遵义医科大学办公室文件

遵医校办发〔2020〕108号

遵义医科大学办公室

关于印发遵义医科大学实验室特种设备

安全管理细则的通知

各院系、各部门：

《遵义医科大学实验室特种设备安全管理细则》已经学校2020年9月22日第十六次校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

 遵义医科大学办公室

2020年10月23日

遵义医科大学

实验室特种设备安全管理细则

第一章 总 则

**第一条** 为规范实验室特种设备的安全管理,保障师生员工人身和财产安全,根据《中华人民共和国特种设备安全法》《特种设备安全监察条例》《遵义医科大学实验室安全管理办法》等要求，结合学校实际，特制定本细则。

**第二条** 本细则所称特种设备是指实验室内对人身和财产安全有较大危险的特种设备如压力容器（不含气瓶）、压力管道以及适用《中华人民共和国特种设备安全法》的其它特种设备。气瓶管理参照学校相关规定执行。

**第三条** 特种设备安全管理实行学校、二级院系、实验室、具体操作使用人四级管理体制。各级职责按《遵义医科大学实验室安全管理办法》执行。

第二章 安全管理队伍及要求

**第四条** 各二级院系主要负责人负责本单位特种设备安全工作。根据实际需要指派具有相应安全专业知识与管理能力的工作人员作为安全管理员，协助做好本单位特种设备的申购审核、注册登记、备案建档、人员资质、定期检验、日常检查、安全防护、报废处置等各项工作的规范管理。

**第五条** 实验室(含科研课题组)主要负责人负责本实验室的技术安全管理工作，包括制定并张贴本实验室特种设备的安全操作规程和应急措施，配备必要的安全防护设施，督促作业人员安全规范操作，管理本实验室特种设备的申购、注册、备案、建档、使用、处置及日常检查记录等。

**第六条** 各二级院系和实验室应定期对特种设备管理人员和作业人员进行培训,督促并完成本单位特种设备的操作日志、信息登记、统计、上报等工作。

第三章 购置与安装

**第七条** 特种设备（气瓶除外）申购,按如下程序办理：

（一）实验室填写《遵义医科大学特种设备申购审批表》（附

件1，以下简称“申购审批表”），落实安装使用场所和设备管理人员；

（二）实验室所在二级院系负责人和安全管理员分别审核申购审批表；

（三） 审核同意后，二级院系将申购审批表报设备处审批；

（四）审批同意后，实施采购。

**第八条** 所选购的特种设备必须是由国家认可相应资质的制造商生产并经监督检验合格的产品。实验室不得自行设计、制造和使用自制的特种设备。

**第九条** 特种设备安装（含改造、大修）审批按以下流程办理：

（一） 实验室填写《特种设备使用登记表》（附件2）和《安装告知书》（附件3），并与设备质量证明书、监督检验证书等资料一并提交所在二级院系；

（二）各二级院系安全管理员和主要负责人分别对《特种设备使用登记表》和《安装告知书》等资料进行审核；

（三）各二级院系将审核后的《特种设备登记表》和《安装告知书》等资料报送设备处；

（四）设备处负责向辖区特种设备检验所和质量监督机构申请办理特种设备的安装审批手续。

**第十条** 特种设备的安装调试由制造商或经制造商委托的具有国家认可资质的单位实施，其过程须符合安全生产规程要求。实验室应与安装调试单位签订特种设备安装调试安全责任书(包括安全负责人、施工安全规范、安全防护措施、安全责任范围等)。

第四章 注册、备案与建档

**第十一条** 特种设备注册

特种设备安装自检合格后，设备处组织向特种设备安全监督机构申请检验，实验室需报送如下资料：

（一）特种设备管理人员和作业人员名录或特种设备作业人员证原件；

（二）特种设备安全管理制度等。

经检验合格后,在投入使用前或投入使用后30日内，向特种设备安全监督机构办理注册登记手续，取得特种设备使用登记证。

各单位应将特种设备的使用登记证和检验合格证置于该设备醒目的位置；凡未取得特种设备使用登记证的特种设备，不得擅自使用。

**第十二条** 特种设备备案

（一）特种设备注册登记后7日内，实验室须向所在学院提交特种设备(含转入)的注册编号并提供相应设备检验合格证、使用登记证、检验报告及作业人员资格证书的复印件备案。

（二）各二级院系每月上旬将上月的特种设备变更台账及备案复印件报送设备处。

**第十三条** 特种设备建档

对购置或转入的特种设备,需及时建立技术档案，包括：随机技术文件、安装、维护、大修、改造合同书及技术资料，使用登记证、检验报告、管理制度、操作规程及应急预案，运行检查记录，管理人员和作业人员资格证书等。

技术档案的原件由实验室负责保管，所在二级院系和设备处仅保存备案材料的复印件。当特种设备的产权发生变化时，其技术档案随同该特种设备一并转移。

第五章 人员资质管理

**第十四条** 实验室特种设备管理人员和作业人员须经特种设备安全监督机构考核合格，取得《特种设备作业人员证》后方可从事相应的工作。在作业中应严格执行相应的操作规程和安全制度。

《特种设备作业人员证》每4年复审一次。持证人员应在复审期届满3个月前,向发证部门提出复审申请。

第六章 日常使用与定期检验

**第十五条** 实验室应对特种设备进行经常性检查和日常维护保养，并作记录，有作业操作的需填写操作日志。日常保养包括对安全附件、安全保护装置、测量控制装置及有关附属仪器仪表进行定期校对和检验，其中压力表每半年校验一次，安全阀每一年校验一次。

**第十六条** 实验室应严格执行特种设备定期检验规定,在定期检验合格有效期届满前30日向特种设备安全监督机构提出定期检验申请。

定期检验合格后7日内，实验室须向所在院系和设备处提交特种设备的检验合格证、使用登记证及检验报告的复印件备案。

未经定期检验、超出定期检验合格有效期或者定期检验不合格的特种设备，不得继续使用。

**第十七条** 特种设备出现故障或者发生异常情况，实验室应及时记录并上报设备处。由设备处安排具有维修资质的维保单位对其进行全面检查。在故障排除并确保消除安全隐患后，方可重新投入使用。

**第十八条** 特种设备有停用和重新启用等情形时,实验室须提出申请，经二级院系安全管理员和主要负责人分别审核、审批后报设备处备案，具体程序为：

（一）特种设备停用的,实验室填写《特种设备报停备案表》（附件4），由设备处报特种设备安全监督机构备案；

（二）特种设备再度启用的,由设备处组织特种设备安全监督机构申请检验,经检验合格、重新取得使用登记证后方可投入使用。实验室须在7日内将重新登记后的检验合格证、使用登记证及检验报告的复印件提交学院和设备处备案。

第七章 报废处置

**第十九条** 因使用年限到期或检验判废或其他原因无法正常使用的特种设备可办理报废申请，报废程序如下：

（一）实验室填写《特种设备报废备案表》（附件5）；

（二）二级院系安全管理员和主要负责任人分别审核《特种设备报废备案表》；

（三）审核通过后，二级院系将《特种设备报废备案表》报设备处审批；

（四）审批同意后，设备处向特种设备安全监督机构办理注销手续；

（五）属固定资产的，其报废按学校设备固定资产报废程序办理。

第八章 安全应急措施和事故处理

**第二十条** 各二级院系、实验室应认真落实《遵义医科大学实验室安全管理办法》，及时发现并消除安全隐患，最大限度预防安全事故的发生。

**第二十一条** 各二级院系应根据本单位特种设备种类及特性存放场所与环境等，划定安全区域、确定区域的安全等级，有针对性地制订本单位特种设备事故应急救援预案，并报设备处备案。

**第二十二条** 各二级院系成立实验室事故应急救援小组，组长由本单位负责人担任，成员由具有相应安全专业知识的专家和安全管理员组成。二级院系事故应急救援小组成员名单和有效的联系方式应张贴在本单位醒目的位置，并报设备处备案。

**第二十三条** 各二级院系事故应急救援小组应每年至少组织一次本单位人员的应急救援预案学习和演练，并于每年十二月底前将学习和演练记录上报至设备处备案。

**第二十四条** 发生特种设备事故(包括泄露、燃烧、爆炸、吊物坠落等)时，事故发生单位应立即启动特种设备事故应急救援预案，采取有效的应急措施，同时报告学校相关部门，不得瞒报、谎报或延报。

**第二十五条** 事故的发生经过和处理情况应详细记录并存档备案。

**第二十六条** 对造成特种设备事故的责任单位和个人，依照国家相关法规和学校有关规定进行处理。

第九章 附 则

**第二十七条** 本细则中涉及的培训均需按《遵义医科大学特种设备安全管理培训记录表》（附件6）填写培训记录，并于每年十二月下旬将本单位所有的培训记录及相关图文资料报设备处备案。

**第二十八条** 本细则中涉及的《遵义医科大学特种设备申购审批表》须按照设备处规定的格式填写。

**第二十九条** 本细则中未尽事宜，以上级规定为准。

**第三十条** 本细则自发布之日起施行，由设备处负责解释。

**第三十一条** 珠海校区可参照本细则执行。

附件：1.遵义医科大学实验室特种设备申购审批表

 2.特种设备使用登记表

 3.特种设备安装告知书

 4.遵义医科大学特种设备报停备案表

 5.遵义医科大学特种设备报废备案表

 6.遵义医科大学特种设备安全管理培训记录表

遵义医科大学办公室 2020年10月23日印发

 　 共印4份

附件1

遵义医科大学实验室特种设备申购审批表

 编号：

|  |  |
| --- | --- |
| **申购单位名称** |  |
| **拟购设备名称** |  |
| **拟购设备类别** | **□锅炉□特种设备□压力管道□起重机械□场内车辆** |
| **安装地址** |  |
| **是否属于国家****《特种设备目录》** | **□是** | **安装前须到辖区质量监督局办理开工告知手续；使用前须经特种设备检验机构监督检验合格、制定管理制度、取得使用登记证；使用中须经特种设备检验机构定期检验合格** |
| **场地条件要求**（有施工作业的经后勤管理处审批） |  | **□满足** |
| **□不满足** |
| **申请人** |  | **电话** |  |
| **管理人员** |  | **证书编号** |  |
| **作业人员** |  | **证书编号** |  |
| **申请人承诺：**我承诺，设备使用前经符合要求的检验机构或有资质的单位检验合格，设备管理人员和作业人员取得相应特种设备管理资质和作业资质，按相应特种设备使用管理规则制定安全管理制度，并将管理制度上墙。在设备使用中严格执行特种设备定期检验制度和设备安全管理制度。**申请人（签名）：****年月日** |
| **二级单位核意见（盖章）：****审核人（签字）：****年月日** |
| **设备处审批意见（盖章）：****审批人（签字）：****年月日** |

填表说明

1. 使用单位在申请购置特种设备时填写本表。
2. “申购单位名称”按“二级单位名称”+“实验室名称”填写；“安装地址”按“建筑物名称”+“房间编号”填写。
3. 拟购设备需现场施工作业的，在“场地条件要求”栏中填写需要现场安装、改造施工（含安装基础施工、对建筑物结构施工等）的，须经后勤管理处审批同意并填写《开工告知书》（一式四份）。
4. 购置特种设备的其他事项：

(1) 在特种设备购置、使用、改造、报废、更新过程中，使用单位要严格执行《中华人民共和国特种设备安全法》《特种设备安全监察条例》及其相关规定。

(2) 特种设备安装前，使用单位需填写《特种设备登记表》，与设备质量证明书、监督检验证书一并报设备处备案，并向辖区质量监督机构申请办理安装审批手续。

(3) 设备安装自检合格后，使用单位到遵义市特种设备监督检验所（特检所）报检，以办理注册手续。在使用期间，使用单位配合检验机构对注册设备定期进行检验，并定期将特种设备安全附件报送计量机构校验，如压力表半年校验一次，安全阀一年校验一次。

(4) 特种设备的管理人员和作业人员需持证上岗。使用单位根据所购置的特种设备，应及时组织特种设备管理人员和操作人员到指定机构进行培训。

(5) 使用单位在设备使用前按《特种设备使用管理规则》制定安全管理制度，装订成册，制作上墙。

(6) 使用单位在设备注册登记后30日内，将特种设备使用登记证、检验合格证、检验报告的复印件，以及操作人员和管理人员证书复印件报设备处备案。

附件2

特种设备使用登记表

 登记类别：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 设备基本情况 | 设备种类 |  | 设备类别 |  |
| 设备品种 |  | 产品名称 |  |
| 设备代码 |  | 型号（规格） |  |
| 设计使用年限 |  | 设计单位名称 |  |
| 制造单位名称 |  | 施工单位名称 |  |
| 监督检验机构名称 |  | 型式试验机构名称 | 一 |
| 设备使用情况 | 使用单位名称 | 遵义医科大学 |
| 使用单位地址 | 贵州省遵义市新蒲新区学府西路6号 |
| 使用单位统一社会信用代码 | 12520000429380827N | 邮政编码 | 563000 |
| 单位内编号 |  | 设备使用地点 |  |
| 投入使用日期 | 年 月 日 | 单位固定电话 |  |
| 安全管理员 |  | 移动电话 |  |
| 产权单位名称 | 同使用单位 |
| 产权单位统一社会信用代码 | 一 | 联系电话 |  |
| 设备检验情况 | 检验机构名称 |  |
| 检验类别 |  | 检验报告编号 |  |
| 检验日期 |  | 检验结论 |  |
| 下次检验日期 |  |
| 在此申明：所申报的内容真实；在使用过程中，将严格执行《中华人民共和国特种设备安全法》及相关规定，并且接受特种设备安全管理部门的监督管理。附：产品数据表使用单位填表人员：           日期： (使用单位公章)使用单位安全管理人员： 日期：                      |
| 说明：登记机关登记人员：           日期：(登记机关专用章)使用登记证编号： 年 月 日 |

注：本式样适用于按台（套）进行登记的特种设备

特种设备使用登记表填写说明

1  登记类别

填写本次办理使用登记的事由，如新设备首次启用、停用后启用、改造、使用单位更名、使用地址变更、过户、移装、达到设计使用年限等。

2  设备基本情况

2.1 设备种类

按照《特种设备目录》填写，也可直接印制为“锅炉”、“压力容器”、“压力管道”、“电梯”、“起重机械”等。

2.2  设备类别、品种

按照《特种设备目录》填写。没有品种的划“—”。

2.3 产品名称

按照产品铭牌或者产品合格证、产品数据表的内容填写，也称设备名称。

2.4  设备代码

按照产品数据表上的内容填写，该代码具有唯一性。如果该产品还没有编制设备代码，则使用单位可以不填写，由登记机关按照设备代码的编制要求填写【见《固定式压力容器安全技术监察规程》（TSG 21-2016）】填写，其中制造单位代号改为登记机关的行政区划代码(比制造单位代号多出一位)。

2.5  型号（规格）

按照产品数据表或者相应的设计文件填写，有型号的填写型号，没有型号有规格的填写规格，没有型号、规格的，划“—”。

2.6  设备数量

压力管道填写本次登记时的压力管道长度（单位为“米”），气瓶填写本次登记时的数量（单位为“只”）。

2.7 设计使用年限

按照产品数据表提供的数据填写。技术资料中未提供的，划“—”。

2.8 设计单位名称

填写产品的设计单位名称，其名称与产品合格证和产品铭牌（或者设计图纸）表述应当一致。

2.9 制造单位名称

填写产品的制造单位名称，其名称与产品合格证和产品铭牌表述应当一致。

2.10 施工单位名称

填写登记时最近一次从事安装或者改造、修理的施工单位的名称。

2.11 监督检验机构名称

填写负责该设备制造、安装、改造、重大修理监督检验（以下简称监检）的特种设备检验机构名称，没有实施监检的设备，注明“不实施监检”，如该设备登记前进行了不同阶段的监检（如制造监检，安装、改造监检等），则填写最近一次监检的特种设备检验机构名称，并且与本附录b4相协调（除制造监检外，优先满足b4填写要求）。

2.12 型式试验机构名称

填写型式试验机构的名称（全称）。安全技术规范没有规定型式试验的，划“—”。

3  设备使用情况

3.1 使用单位名称

填写使用单位名称(全称)，如果属于公民个人，则填写姓名。使用单位名称应当与含有单位统一社会信用代码的证明文件一致。

3.2 使用单位地址

填写使用单位的详细地址，包括所在省(自治区)、市(地、州)、区(县)、街道(镇、乡)、小区(村)、门牌号等。

3.3 使用单位统一社会信用代码

填写使用单位的统一社会信用代码。如果属于公民个人，则填写个人身份证号。

3.4 邮政编码

填写使用单位所在地的邮政编码。

3.5  单位内编号

由设备处负责统一编制。

3.6 设备使用地点

填写设备安装在单位内的固定地点，如某某车间、某某场地等。移动式(流动式)特种设备，填写“移动”或者“流动”。设备使用地点不在使用单位内的，应当按照b3.2填写设备使用地的详细地址。

3.7 投入使用日期

填写办理登记的设备正式投入使用的开始日期(包括年、月、日)。

3.8 单位固定电话

填写使用单位特种设备安全管理机构或者主管特种设备机构的联系电话。

3.9 安全管理员

填写使用单位负责该台特种设备的专职或者兼职的安全管理员姓名。如果聘用专业技术服务机构的人员负责安全管理，则填写该人员的姓名。

3.10  移动电话

填写使用单位负责该台特种设备的专职或者兼职、聘用的安全管理员的移动电话。

3.11 产权单位名称、统一社会信用代码、联系电话

填写产权单位名称、社会统一信用代码、联系电话，填写方式和使用单位相同。如果和使用单位为同一单位，则产权单位一栏中填写“同使用单位”，其他相应栏中划“—”。

4  设备检验情况

办理使用登记时的设备检验情况(制造监检除外)，包括安装、改造、重大修理监督检验、使用前首次检验、定期检验等。

4.1 检验机构名称

填写从事检验的检验机构名称。

4.2 检验类别

根据检验情况，填写使用登记时最后完成的检验类别，如安装监督检验、改造监督检验、重大修理监督检验、首次检验、定期检验、达到设计使用年限检验或者安全评估、基于风险检验、事故检验等。

4.3 检验报告编号

填写检验机构检验所出具的检验报告的编号或者安全评估机构出具的安全评估报告编号，没有要求出具检验报告的只填写监检证书编号。

4.4 检验日期

填写进行检验的日期，一般是检验完成的日期，即报告出具日期(年、月、日)。

4.5  检验结论

按照有关检验规则的要求填写，如符合要求、基本符合要求、不符合要求，合格、复检合格、不合格等。

4.6 下次检验日期

首次定期检验日期由使用单位在首次登记时根据本规则和相关安全技术规范的规定填写，登记机关进行审核；对已经实施检验的，使用单位按照检验报告确定的下次检验日期填写；由于结构原因，设计文件规定无法实施定期检验的特种设备，使用单位填写“设计规定不实施定期检验”。

5  使用单位申明和填表人员、使用单位公章

本表所示的申明，作为使用单位的承诺，使用单位的填表人员和安全管理人员（一般是指安全管理员）需要签字，并且注明签字日期，填表后盖使用单位公章，并且附特种设备产品数据表(复印件，并加盖使用单位公章)。使用单位是自然人的，应当签字。

6 登记情况

由登记机关填写。在说明的空白处填写对使用登记的审查情况，包括同意或者不予受理、不予登记等意见。如果不予以受理、不予登记，应当注明原因和处理情况。

6.1 登记机关登记人员

由负责登记受理、登记的人员签字，并且注明日期。

6.2 登记机关专用章

加盖负责特种设备登记的特种设备安全监督管理部门的特种设备安全监察专用章或者其他能代表登记机关的公章。

6.3 使用登记证编号

填写已经同意登记、所颁发的使用登记证的登记编号。

注1：《特种设备使用登记表》所列内容仅为特种设备进行使用登记时需要填写的基本数据，不代表特种设备信息化管理要求的数据，如事故数据、现场监督检查等。其他有关设备数据按照信息化建设的要求建立。

附件3

特种设备安装告知书

安装单位：（盖章）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 设备名称 |  | 设备型号 |  |
| 设备代码 |  | 设备制造编号 |  |
| 设备制造单位全称 |  |
| 制造许可证编号 |  | 制造单位机构代码 |  |
| 设备安装地址 |  |
| 安装单位全称 |  | 安装单位机构代码 |  |
| 许可证编号 |  | 许可证有效期 |  |
| 联系人 |  | 电 话 | 固定电话（传真） |  |
| 移动电话（手机） |  |
| 安装单位地址 |  | 邮 编 |  |
| 使用单位全称 |  | 使用单位机构代码 |  |
| 联系人 |  | 电 话 | 固定电话（传真） |  |
| 移动电话（手机） |  |
| 使用单位地址 |  | 邮 编 |  |
| 监察机构 | 接受告知人： |
| 接受告知时间： |

附件4

遵义医科大学特种设备报停备案表

|  |  |
| --- | --- |
| 申报单位 |  |
| 设备名称 |  | 安装位置 |  |
| 设备型号 |  | 出厂编号 |  |
| 校内资产编号 |  | 注册编号 |  |
| 联系人 |  | 联系电话 |  |
| 我单位在用特种设备，因 原因，自 年 月 日起申报停止使用，停用期 。停用期间发生的一切事故，由我单位负责。特此申报。设备负责人：（盖章）年 月 日 |

注：该表需盖二级单位公章，未明确停用期限的，按长期停用备案。

附件5

遵义医科大学特种设备报废备案表

|  |  |
| --- | --- |
| 设备名称 |  |
| 设备编号 |  |
| 处置形式 |  | 资产价值（元） |  |
| 申请理由 | 设备使用人（签字）： 年 月 日 |
| 使用部门安全管理员意见 | 安全管理员（签字）： 年 月 日 |
| 使用部门分管领导审查意见 | 负责人（签字）：部门（盖章）年 月 日 |
| 设备处审查意见 | 负责人（签字）：部门（盖章）年 月 日 |

附件6

遵义医科大学特种设备安全管理培训记录表

|  |  |
| --- | --- |
| 培训部门 |  |
| 培训主题 |  |
| 培训时间 |  | 主讲人 |  | 记录人 |  |
| 培训地点 |  | 人数 |  |
| 培训内容: |
| 参加培训人员（签字） |
| （培训人员签名处） |