

# 中国科学院金属研究所文件

科金所字〔2021〕15号

---

## 中国科学院金属研究所关于印发《中国科学院金属研究所安全工作责任制实施细则》的通知

所内各部门：

为全面落实安全工作责任制，根据《中华人民共和国安全生产法》《中国科学院安全与保密工作责任制规定（试行）》（科发办字〔2009〕06号）及相关法律法规要求，结合我所实际，制定《中国科学院金属研究所安全工作责任制实施细则》，现印发给你们，请遵照执行。



（此件主动公开）

# 中国科学院金属研究所 安全工作责任制实施细则

## 第一章 总则

**第一条** 为深入贯彻落实党和国家关于安全工作的方针政策，牢固树立总体安全观，践行安全发展理念，根据《中华人民共和国安全生产法》《中国科学院安全与保密工作责任制规定（试行）》（科发办字〔2009〕06号）及相关法律法规要求，结合我所实际，制定本细则。

**第二条** 本细则所涉及的安全工作责任制包括我所工作中的安全生产、消防安全、治安保卫、环境保护、职业卫生等方面。涉及国家安全、网络安全、科技安全、保密等安全责任的事项，按所内相关制度执行。

**第三条** 全所要牢固树立“发展决不能以牺牲安全为代价”的红线意识，坚持“党政同责、一岗双责、齐抓共管、失职追责”和“谁主管，谁负责”的原则，逐级落实安全责任。

## 第二章 安全责任

**第四条** 所党委负责贯彻落实党和国家以及中国科学院安全工作的重大决策部署，研究决定安全工作的重要事项。其主要职责包括：

（一）认真贯彻落实党和国家关于安全工作的决策部署，按

照“一岗双责”要求，履行安全工作职责；

（二）把安全工作列入党委重要议事日程，研究部署安全工作重大事项；

（三）支持安全工作部门履行职责，从机构设置、干部配备等方面加强队伍建设，为安全工作干部成长创造条件；

（四）强化安全工作的宣传教育，将安全方针政策和法律法规纳入干部的学习培训内容。

**第五条** 根据“党政同责”的原则，所长、党委书记作为安全工作第一责任人，其主要职责包括：

（一）对全所的安全工作负全面责任；

（二）贯彻执行党和国家安全工作指示精神，落实国家政策法规和院党组、院安委会关于安全工作的要求；

（三）负责建立健全符合研究所实际需求的安全工作组织体系；

（四）将安全工作纳入领导班子职责清单，督促落实“一岗双责”要求；

（五）在领导班子经常性工作会议中列入安全工作内容，对科研与各项事业发展重要决策存在的安全风险进行研究评估，并采取有效措施完善和健全风险防控机制；

（六）督促建立健全安全工作监督检查制度、考核制度、奖惩制度，以及重大案件、事件、事故应急预案，把履行安全责任情况作为各级评优及职工考核、晋职、晋级的参考，确立对重大

案件、事件、事故责任人实行“一票否决”机制，确立把安全责任落实情况纳入年度总结考评和奖惩的机制；

（七）根据安全工作的实际需要，提供组织、设备、经费等保障条件；

（八）适时检查安全工作，及时召开防范重大安全事故工作会议，督促消除安全隐患。

### **第六条** 分管安全工作所领导的主要职责包括：

（一）落实执行党和国家关于安全工作的法律法规和中国科学院规章制度；

（二）督促落实安全工作责任制，逐级签订安全责任书，确保安全工作责任落到实处，不留盲区；

（三）监督安全工作的部署、检查、总结、考核和奖惩，及时研究解决安全重要问题，研究对安全事件责任人的处理意见，研究对各类违反安全规程纪律行为的处理意见；

（四）督促完善安全管理制度和流程以及重大事件事故应急预案；

（五）定期组织安全综合大检查，协调重大安全隐患整改；

（六）组织召开安全工作会议，对安全工作的开展情况、存在的问题、人员履职状况、制度体系运行、规章制度落实、奖惩及考核等事项进行研究讨论，采取改进措施，并对后续工作进行部署；

（七）组织安全事故现场指挥与事故调查，负责及时向分院

及院安委办报告。

**第七条** 按照“谁主管、谁负责”的原则，其他党政领导对分管业务范围内的安全工作负领导责任，应积极参与、支持、监督和指导安全工作，监督落实分管部门和单位的相关安全职责。

**第八条** 所安全工作委员会（以下简称所安委会）是本所安全管理工作的最高组织机构，负责全所安全工作的组织领导和业务指导，其主要职责包括：

（一）协助所领导建立研究所安全管理体系，保持体系有效运行并持续改进；

（二）协助所党政主要负责人全面领导本所安全保卫、安全生产、消防安全、维稳、网络与信息化安全、国家安全人民阵线建设等安全工作；

（三）审议本所重要安全管理规章制度；

（四）审议本所安全规划、年度安全工作计划及相关预算；

（五）研究重大安全提案，总结安全管理成效和不足；

（六）对违反安全法律法规和规章制度的部门及个人，提出责任追究和处理意见；

（七）定期组织安全评审，审议安全工作报告、重大突发事件应急预案等重要事项；

（八）审议在安全工作中成绩突出的部门和个人表彰奖励方案。

**第九条** 所安委会每年至少召开 4 次会议，对年度安全工作计划

划进行部署，对年度安全工作进行总结考核，根据安全工作情况随时召开安全工作专项会议。

**第十条** 安全保卫办公室（以下简称安保办）是本所安全监督管理的责任部门，其主要职责包括：

（一）协助并督促各部门主要负责人、其他人员履行安全工作职责；

（二）承办全所安全具体工作，完成上级主管部门、地方政府有关部门和本单位领导部署、交办的各项工作，协调处理相关事务；

（三）编制本所管理层级安全责任书，督促各业务部门（包括中心、研究部、课题组）分别编制相应安全责任书；

（四）组织本所各级部门安全责任书签订工作；

（五）制定年度安全工作计划，包括督促安全检查与整改、安全设施维护和购置、培训和宣传教育、预案演习等事项；

（六）负责监督本所安全管理制度、工作流程和安全措施的执行情况，确保安全工作在各项业务工作中得到有效落实；

（七）对全所安全主要风险进行调查分析，提出防范保护意见，对要害部位和重点防范部位要严格落实人防、物防、技防等措施；

（八）定期开展安全工作督促检查，及时发现隐患问题，提出整改意见和措施，并监督落实；

（九）负责消防安全专项监督管理，定期组织检查消防系统、

监控系统等各类安全设备设施、器材器具的质量和有效期，确保其可靠使用；

（十）负责危险化学品、放射性装置、特种设备（电梯、起重机械、压力容器、场内机动车等）、水电基础设施、技防设施、道路交通、大型活动、化学品废弃物排放等专项安全监督管理工作；

（十一）组织开展覆盖全员的各类安全宣传教育和培训，重点针对新员工、外聘人员、流动人员、学生和三年以上未参加过培训的人员；对于科研生产活动涉及核生化爆等危险品的人员要落实安全知识考核，合格后方可进入实验场所；

（十二）指导在各园区服务的物业服务企业或其他在园区工作的第三方机构在安全方面做好管理工作，明确并督促落实安全责任，加强各类人员安全教育；

（十三）处置各类突发案件、事件、事故，保护现场，维护秩序，协助有关部门做好侦破、调查、处置工作，及时向所安委会负责人报告情况；

（十四）根据安全工作需要，掌握单位人员必要信息，做好维护稳定和矛盾化解工作，配合纠纷事项的职责归属部门，防范矛盾激化和群体性事件。

**第十一条** 安保办负责制定各部门和人员通用安全职责，各部门根据人员分工情况制定具体岗位安全职责。

**第十二条** 专项安全监督管理部门的主要安全职责：

（一）研究生教育处负责研究生安全专项监督管理工作；

- (二) 资产处负责科研仪器设备安全专项监督管理工作;
- (三) 财务处负责现金等安全专项监督管理工作;
- (四) 后勤与基建处负责卫生、供餐、基建项目等安全专项监督管理工作。

**第十三条** 部门负责人的主要安全职责:

- (一) 贯彻落实安全相关法律、法规要求及院、所工作部署;
- (二) 编制本部门安全责任书, 逐级签订并落实安全责任制;
- (三) 制定本部门安全制度和应急预案;
- (四) 制定本部门年度安全工作计划, 包括安全检查、安全培训、预案演练等内容;
- (五) 定期开展安全工作监督检查, 并负责隐患整改的监督管理;
- (六) 组织实施各类安全培训;
- (七) 对本部门进行安全风险调查分析, 提出防范保护意见;
- (八) 配合相关方做好安全管理工作;
- (九) 处置各类突发案件、事件、事故, 保护现场, 维护秩序, 及时向安保办报告情况;
- (十) 做好维护稳定和矛盾化解工作。

**第十四条** 创新课题组长/PI 的主要安全职责:

- (一) 贯彻落实安全相关法律、法规要求及院、所、部门有关工作部署;
- (二) 全面落实安全责任制, 确定各实验室、办公室、车间、



库房、仪器设备、危险化学品、气瓶、危险区域等安全责任人，签订安全责任书；

（三）组织制定本课题组安全管理制度、应急预案和操作规程；

（四）组织制定并实施课题组安全教育和培训计划，包括研究生及实习生下室安全培训、新员工和换岗员工岗前培训等；

（五）定期开展安全事故隐患排查，并负责隐患整改的监督管理；

（六）组织对新建项目、新购设备、搬迁设备等进行安全条件论证；

（七）做好科研生产现场安全管理工作；

（八）定期对本课题组进行安全风险调查分析，提出防范保护意见；

（十）与相关方签订安全生产协议，明确双方职责，做好相关方人员的安全教育，督促其遵守安全生产规章制度；

（十一）妥善处置各类突发案件、事件、事故，保护现场，维护秩序，及时向安保办报告情况；

（十二）做好维护稳定和矛盾化解工作。

### **第十五条** 各级人员的通用安全职责：

（一）遵守安全生产管理制度，完成安全生产相关工作；

（二）积极参加安全培训和应急疏散演练，熟悉本区域应急疏散路线；

- (三) 积极配合安全隐患排查，及时整改安全隐患；
- (四) 做好本岗位重要资料、设备、设施保管工作；
- (五) 下班时及时锁门、关灯、关窗，做好安全检查。

**第十六条** 工会的主要安全职责：

- (一) 依法组织职工参加本所安全生产工作的民主管理和民主监督，维护职工在安全生产方面的合法权益；
- (二) 依法对安全生产工作进行监督；
- (三) 依法参加事故调查，向有关部门提出处理意见，并要求追究有关人员的责任；
- (四) 参加安全综合大检查。

**第十七条** 治保主任作为部门安全管理联系人，协助部门负责人完成第十三条相关职责。

安全管理员作为课题组安全管理联系人，协助课题组长/PI 完成第十四条相关职责。

**第十八条** 工作用房（区域）安全责任人的主要职责：

- (一) 做好工作用房（区域）日常安全管理工作，对房间（区域）安全负直接责任；
- (二) 对负责的工作用房（区域）进行风险辨识，针对风险制订切实可行的应急预案，并定期演练；
- (三) 负责对工作用房新进人员的安全培训及提醒；
- (四) 负责工作用房（区域）的日常安全检查，发现隐患及时处理和报告；

（五）确保工作用房（区域）消防设施、灭火器材和安全警示标志完好，消防通道和安全出口畅通；

（六）确保工作用房（区域）门、窗、水、电、气等在下班后处于关闭状态；

（七）负责工作用房（区域）环境卫生管理，确保地面、桌面清洁，物品摆放整齐有序，无杂物；

（八）发生漏水、起火等突发事件时，及时报告并协助处理。

#### **第十九条** 设备安全责任人的主要职责：

（一）协助创新课题组长/PI 编制设备安全操作规程、事故应急措施及救援预案，并做好操作人员的安全培训；

（二）负责设备的定期检查，确保机械、电气装置、安全设施、安全标识处于完好状态，做到“一机一闸一保护”，确保用电安全；

（三）负责定期对设备进行维护保养，并做好相关记录；

（四）发现事故、安全隐患，应及时报告和处理；

（五）确保特种设备作业和管理人员持证上岗；

（六）负责对设备及附属设备周边环境卫生监督，确保无油渍、无灰尘、无杂物。

#### **第二十条** 危险化学品安全责任人的主要职责：

（一）熟知危险化学品安全管理的法规与制度，负责对相关人员进行危险化学品安全使用培训；

(二)负责建立并做好危险化学品出入台账记录,保证帐物卡一致;如实记录危险化学品领用、消耗以及保存情况,相关记录保存时限不少于两年;

(三)负责危险化学品采购和存储,严格控制实验室危险化学品存放量,不得超量存放;

(四)负责危险化学品日常管理,定期对库存进行检查核对,不得混放、流失、借用、出让;做好防盗措施,防止非预期使用;

(五)负责危险废物的收集、临时存放和集中送缴处置。

#### **第二十一条 气瓶安全责任人的主要职责:**

(一)负责课题组气瓶安全技术管理,认真贯彻执行气瓶有关的安全法规和技术规范;

(二)负责制定气瓶安全使用规程及事故应急措施,并对相关操作使用人员进行培训;

(三)负责气瓶日常监督管理,包括气瓶搬运、存储、固定、安全使用、日常检查、安全标识等;

(四)负责对气瓶柜、报警器、排放装置的日常检查管理。

#### **第二十二条 实验项目负责人的安全职责:**

(一)负责对科研实验方案进行安全论证,对每个过程(环节)进行风险辨识,并针对性地采取安全防范措施和应急处置措施;

(二)确保科研仪器设备满足实验安全要求;

(三) 配备必要的劳动防护用品, 如防护服、口罩、防护目镜等;

(四) 做好设备操作、危险化学品使用等相关培训和安全提醒;

(五) 确保操作特种设备及放射装置人员持证上岗;

(六) 安排人员在实验过程中值守, 不得人机脱离;

(七) 对实验过程巡视巡查, 纠正违章作业。

### **第二十三条 实验人员的安全职责:**

(一) 实验前对实验仪器、设备、用具状态进行安全检查, 确保处于完好状态; 检查技术文件是否现行有效, 应急措施是否准备到位; 核查实验用药品和材料的品名、规格、数量是否正确;

(二) 按要求佩戴劳动防护用品, 做好职业健康保护;

(三) 按照安全操作规范进行实验, 禁止违章作业;

(四) 认真遵守劳动纪律, 实验期间不得人机分离;

(五) 对实验产生的废液进行分类存储并做好登记;

(六) 实验过程中断或暂停, 做好明确标识和提醒, 必要时告之相关人员;

(七) 实验过程中要保持实验台面及周围环境清洁, 各类溶液及实验样品标识规范, 工装工具要定置摆放;

(八) 实验过程有意外状态发生, 按应急预案程序及时进行报告和处置;

(九) 实验结束后，关闭好设备和电源，将实验用品、用具放回原位，搞好环境卫生，清理实验产生的垃圾，按要求分类存放和处置。

#### **第二十四条 生产负责人的安全职责：**

(一) 按照“管生产必须管安全”的原则，对所负责的生产过程及区域的安全工作负责；

(二) 制定和完善安全生产制度、安全操作规程及应急预案，并定期组织应急演练；

(三) 落实生产人员安全培训和考核；

(四) 每天组织召开班前会，进行安全教育和提醒；

(五) 每周组织安全生产检查，并积极落实安全隐患整改，确保生产设备、安全设施、消防设施、环保设施、职业卫生防护设施和急救器具等处于完好状态；

(六) 每季节组织一次安全生产工作会议，分析安全生产状况，及时解决安全生产中存在的问题；

(七) 每年组织一次风险评价，根据评价结果进一步完善安全制度和应急预案；

(八) 负责危险作业许可证和特种作业证办理；

(九) 对生产过程安全巡视巡查，及时制止和纠正违章指挥、违规作业、违反劳动纪律的“三违”行为；

(十) 发生事故时积极组织救援，及时报告安保办，并保护事故现场，协助查清责任，采取防范措施。

## **第二十五条** 生产操作人员的安全职责：

（一）上岗前必须经过相关培训，具备岗位要求的资质和能力；从事特种作业，需取得专业资质，持证上岗；

（二）作业时按要求穿戴好个人劳动防护用品；

（三）严格遵守安全操作规程，不违章冒险作业，不得从事与工作无关的活动；

（四）正确使用生产设备、工具，现场定置摆放设备、物料、工具，确保现场整洁、道路通畅；

（五）有权拒绝违章指挥和强令违章冒险作业，对他人违章冒险作业有权制止，有权越级上报；

（六）在生产过程中发现事故或安全隐患，立即向生产负责人报告，不得隐瞒或擅自处理；

（七）不得私自拆除、移动生产现场中与安全、消防、环保、职业卫生等有关的防护设施、警告、标志等；

（八）严禁操作其他岗位的设备，严禁私拉乱接电线，严禁在作业场所吸烟；

（九）发生工伤事故，要及时抢救伤员、保护现场，及时向生产负责人报告；

（十）负责岗位范围内的卫生清扫，保持环境整洁。

## **第三章 责任书签订、考核与奖惩**

**第二十六条** 为全面落实安全工作责任制，每年年初进行各级

安全责任书签订工作，对安全责任逐级分解落实，年底对责任制落实情况分级考核，考核结果作为年度考核、职务/职级晋升、聘任等的重要衡量依据。

**第二十七条** 对于所层面安全责任制考核优秀的人员（比例不超过 20%）给予适当奖励，标准由安保办制定，报所安委会审议批准。对安全责任制考核不合格人员实行“一票否决制”，取消各类评先评优资格。

**第二十八条** 对于因安全责任落实不到位而发生事故的，根据所内相关规定进行追责问责；涉嫌职务违法犯罪的，移送有关国家机关处理。

#### **第四章 附则**

**第二十九条** 本细则由安保办负责解释。

**第三十条** 本细则自印发之日起施行。