

实验室安全检查通报

东北林业大学 实验室管理与条件保障处

检查内容：实验室安全巡查

检查时间：2024年06月20日

检查范围：机电学院成栋楼实验室

检查人员：刘莉、实验室安全督查员、郭敏、李凯

机电学院：

06月20日，实验室管理处副处长刘莉等在对成栋楼实验室走访时发现，学院个别实验室环境卫生与日常管理不规范：1、实验室内学习区与实验区未明确分区；2、实验室内存放食物，随意饮食；3、实验室内物品摆放混乱，卫生环境差。

在现场检查中发现存在以下具体问题，见表1。

表1 检查中发现的实验室安全管理中存在的问题

检查日期	实验室 房间号	检查问题记录
2024年06月20日	成栋楼505	1、实验室内学习区与实验区未明确分区； 2、实验室内存放食物，随意饮食； 3、实验室内物品摆放混乱，卫生环境差。

请学院督促以上实验室立即进行整改，并撰写安全检查整改报告，整改报告经实验室负责人签字后交学院，学院盖章后于**6月27日**前统一交到实验室管理与条件保障处备案，其他实验室举一反三，排查问题，杜绝隐患。实验室安全检查整

改报告格式见附件。

办公地点：行政楼 604

办公电话：82190708

实验室管理与条件保障处

2024年06月25日

附件

XX学院XX实验室安全检查整改报告（格式）

我实验室接到学院关于实验室管理与条件保障处《实验室安全检查通报》中有关问题的整改工作通知后，组织开展了实验室安全自查，针对《通报》中发现问题进行了研究讨论，布置落实了整改方案，经实验室人员共同努力，现已全部完成整改工作，具体情况汇报如下：

《实验室安全检查通报》中的问题记录		
检查时间	实验室房间号	安全检查问题记录
实验室问题整改记录		
1. 存在问题描述（包括所有被记录的问题，逐一描述）		
3. 整改措施与结果（包括所有被记录的问题，逐一列举）		
4. 证明材料（包括所有被记录的问题，逐一列举）	照片可作为附件。	
注：证明材料请写明材料名称，立即整改项目应附相关文件、或整改前后照片对比及注解等；非立即整改项目应附学院正式的整改计划、措施等文件。证明材料可作为附件提供。		

实验室房间号：
整改报告撰稿人签字：
学院负责人签字：
学院（盖章）：
年 月 日

成栋楼505

