

# 北京化工大学文件

北化大校办发〔2015〕9号

---

## 关于印发《北京化工大学 实验室安全钥匙管理制度》的通知

各学院、部、处及校直属单位：

为了保证实验室安全，当实验室出现重大险情时能够及时、快速、准确地消除实验室安全事故，特制定《北京化工大学实验室安全钥匙管理制度》，经校长办公会讨论通过，现予印发，请遵照执行。

北京化工大学  
2015年1月27日

# 北京化工大学实验室安全钥匙管理制度

## 第一章 总 则

**第一条** 为了保证实验室安全，当实验室出现重大险情时能够及时、快速、准确地消除实验室安全事故，我校实行实验室“安全钥匙”制度。

**第二条** 本制度所指的“安全钥匙”是指学院所属房间所有安装锁具的内、外门、平时封闭通道门的金属钥匙及大门或通道门的电子钥匙(门禁卡)。“安全钥匙”的种类分为金属钥匙及电子钥匙。

**第三条** 本制度的适用范围包括三个校区各学院所属实验楼及实验室平房内所有通道、办公室、会议室、实验室等房间的备用钥匙。

## 第二章 “安全钥匙”的管理

**第四条** “安全钥匙”应存放在专门制作的安全钥匙箱内，安全钥匙箱必须悬挂在有 24 小时专人值守的物业值班室或消防值班室。钥匙箱必须安装在显著位置，安装高度要在紧急情况下便于拿取安全钥匙。安全钥匙箱钥匙由专人妥善保管。

**第五条** 各学院有独立楼宇的，由学院根据楼宇值班情况安排“安全钥匙”位置，“安全钥匙”必须由国资处、保卫处、学院共同实施现场封存；综合性楼宇可根据实际情况确定由后勤物业中心或保卫处管理，“安全钥匙”由各学院收齐后，统一交到各楼宇的物业值班室或者消防值班室，在国资处、学院、保卫处（或保卫处与后勤集团物业中心）共同实施现场封存。

**第六条** 各学院负责收集本学院各实验室的安全钥匙，并按照实验楼、楼层、房间号做好标记。每层房间钥匙按一定顺序挂在统一的钥匙牌上，钥匙牌上贴统一标签，标签上应注明每把钥匙所对应的房间号。实验楼宇每层钥匙应单独封存于牛皮纸档案袋或类似单独包装中，包装开口处封闭，然后粘贴盖有国资处、保卫处公章的密封条。所有钥匙密封袋应放置在国资处指定的安全钥匙箱中，安全钥匙箱上锁后应交叉贴密封条，密封条应盖有国资处、保卫处公章。安全钥匙箱玻璃外侧粘贴“安全钥匙”位置排放表。

### 第三章 “安全钥匙”的启用

**第七条** “安全钥匙”存放在物业值班室或消防值班室或各学院指定房间内，当且仅当实验室安全或消防需要时方可启用“安全钥匙”，即“安全钥匙”只能在应对防火、防盗、防水等紧急突发事件时使用，其他时间、其他情况下一律不得启用。

**第八条** 一旦发生安全事故，“安全钥匙”管理人员应首先向保卫处2110报警，之后开启安全钥匙箱。开启时按照安全钥匙箱玻璃门上粘贴的“安全钥匙”位置排放表只拿出封存事发房间钥匙的密封包装，开启后必须重新锁好安全钥匙箱（必要时锁好房间门）之后方能去事故现场。

**第九条** “安全钥匙”启用后，必须由原相关的管理单位同时在场实施重新封存，包括安全钥匙分包装的封存及安全钥匙箱的封存。

**第十条** “安全钥匙”使用后，安全钥匙的管理部门应及时做好“安全钥匙”的使用记录，开启“安全钥匙”的管理人员要在使用记录上签字备案。“安全钥匙”使用记录由“安全钥匙”专职管理部门备案保存。

## 第四章 “安全钥匙”的更换、补充

**第十一条** 凡新增、更换门/锁等原因需要更换或补充“安全钥匙”的实验室，必须及时将新钥匙交到本楼“安全钥匙”专职管理部门。“安全钥匙”管理部门应随时做好安全钥匙更换、补充记录，并备案保存。

**第十二条** “安全钥匙”专职管理部门接到更换、补充钥匙后，应及时通知国资处、保卫处等相关部门进行现场重新封存。

## 第五章 附 则

**第十三条** 如因未及时更换或补充“安全钥匙”造成安全事故不能及时扑救的，相应责任由所在实验室承担。

**第十四条** 本制度由国有资产管理处负责解释，自发布之日起生效。