

# 化工实验教学中心

## 用房责任书

### 一、用房责任人职责：

- 1、用房负责人应认真执行实验中心有关规章制度(物质管理；低值耐用品管理；安全卫生等条例)，对所辖房间内的设备、仪器负有保管和维护的责任。若需外借，必须督促借用人办妥借用手续。
- 2、负责实验室的水、电、煤气、钢瓶及药品的使用安全，严格禁止使用明火电炉，经常检查门窗安全。
- 3、保持室内清洁、整齐，按学校规定定期处理废液。
- 4、每天检查 1 次用房安全，对不安全因素和隐患及时报告实验中心主任，并积极消除之。
- 5、积极协助校方保卫部门查处治安案件，发生案件及治安灾害事故，要组织有关同志保护现场，并及时报告，协助保卫部门调查处理。

### 二、实验中心主任职责：

- 1、指导帮助各用房负责人落实各项治安防范措施。
- 2、及时传达上级部门有关安全保卫的文件精神和法规政策，通报校内治安情况。
- 3、对实验中心范围内需要由学校解决的安全防范措施及时上报，请求学校解决。
- 4、定期组织检查考核，对重大隐患及时发出整改通知，并跟踪监控，限期整改。
- 5、对各用房情况进行考核。