浙江大学CAD&CG国家重点实验室

安全卫生工作责任书

为了保障实验室广大师生员工和国家的生命财产安全，创建“平安和谐校园”，促进实验室健康、稳定、快速发展，根据《浙江省高校实验室安全管理办法》（浙教安[2013]57号）和浙江大学《关于开展“平安校园”创建活动的实施意见》（浙大党办[2007]38号）的要求及精神，针对实验室的实际情况，特制定本责任书。

1. 责任和目标

（一）严格遵守学校、学院、以及实验室各项规章制度和安全卫生责任体系（包括各种制度规定、操作规程、应急预案等）。

（二）应不断加强安全卫生有关规定的学习，提高安全意识和应急救援能力。

（三）保持机位桌面和周边环境干净整洁和地面干燥，及时清理废旧物品，保持走道和消防通道通畅。

（四）经常对机位周遭的安全卫生工作进行检查，对发现的问题及时整改，有效消除安全隐患。

（五）临时离开机房，应随手锁门。最后离开机房前应关好门窗、关闭用电设施、切断电源，清除机位周边内的垃圾和易燃易爆物品。

（六）严禁在机房内使用电炉等大功率用电器。用电设备使用完毕必须切断电源。不得超负荷用电。不得串联接线板。离开房间时，应将手机充电器、冲电宝等电源拔离插座。

（七）不使用的电脑不得在开机状态过夜。每天晚上11点之前必须离开机房，不得在机房内过夜。如确有需要延迟离开，或电脑开机过夜，应预先提出申请、征得导师同意并到实验室办公室报备。晚上11点后离开机房时，应登记离开时间。

（八）禁止在机房内吸烟、进食、睡觉、使用燃烧型蚊香等，禁止放置躺椅、折叠床、被褥、自行车、电动车、废旧纸板箱等与科研、学习无关的物品。

（九）保持机房安静，不得在机房内大声喧哗、追逐、打闹。

（十）机房门卡和橱柜钥匙应妥善保管，不得私自配制或给他人使用。一旦遗失，应尽快告知实验室。

（十一）机房里不得私自随意架设无线路由。

（十二）不准带与工作无关的外来人员进入实验室，不得留宿他人。对于没有经过批准进入实验室的陌生人，有义务和权力劝其离开。

（十三）如有盗窃和意外事故发生，不得隐瞒，应保护好现场并尽快告知办公室进行处理。

（十四）对于需要实验室、学院、或者学校帮助完成整改的安全隐患要及时告知办公室，同时采取临时应急措施，做好防范工作。

（十五）对因工作不负责任或者不遵守操作规程所造成事故的，根据情节轻重及本人对错误的认识程度，实验室将对责任人给予批评或处分。必要时，责令责任人赔偿相关损失，直至追究刑事责任。

1. 其他事项

本责任书一式三份，实验室、导师和责任人各执一份。自签订之日起生效，有效期到责任人不在实验室工作学习为止。

导师（签名）： 责任人（签名）

年 月 日

|  |
| --- |
| 上机申请表 |
|  |  |  |  |  |  |
| 姓名 | 　 | 拼音全拼 | 　 | 学号 | 　 |
| 入室时间 |  年 月 | 离室时间 |  年 月 | 博士后/博士/硕士/外访 | 　 |
| 手机号 | 　 | 邮箱 | 　 | 其他联系方式 | 　 |
| 机房 | 　 | IP地址 | 　 |
| 柜门编号 | 　 | 申请门禁卡? |  是 否 | 开通无线? |  是 否 |
| 现单位\* | 　 | 来访内容\* | 　 |
| 抄录：我已知晓《实验室管理制度》的规定，并保证严格按规定执行。 |
| 　 |
| 本人签名 | 　 | 导师签名 | 　 | 备注 | 　 |
|  |  |  |  |  |  |
| 注： | 1)严格按照指定机位使用网络设施，如有位置变动，需重新申请新的机位。 |
|  | 2)实验室内部无线网络名ZJUCAD，帐号和初始密码用名字的汉语拼音全拼，在登录界面上可修改密码。 |
|  | 3)每个无线帐号最多只能有2台无线设备同时使用。 |
|  | 4)如申请门禁卡,须付押金20元；如申请柜子，须付押金10元。 |
|  | 5)本科生不可申请门禁卡和柜子。 |
|  | 6)《申请表》填好后，交到411房间办理上机登记手续。 |
|  | 7)办理离校手续前，须先交回门卡和柜子钥匙，再将《申请表》交到403房间办理离校手续。 |
|  | \*对于硕士、博士以外的人员，请填写“现单位”和“来访内容”。 |