昆明理工大学实验室气瓶安全管理办法（试行）

**(征求意见稿)**

第一章 总则

1. 为加强学校气瓶管理，保证气瓶使用安全，保护学校师生生命和财产安全，根据《特种设备安全监察条例》《气瓶安全监察规定》《危险化学品安全管理条例》等有关要求，结合学校实际，特制定本办法。
2. 本办法适用于正常环境温度（-40～60℃）下使用的、公称工作压力大于或等于0.2MPa（表压）且压力与容积的乘积大于或等于1.0MPa·L的盛装气体、液化气体和标准沸点等于或低于60℃的液体的气瓶（不含仅在灭火时承受压力、储存时不承受压力的灭火用气瓶）。
3. 本办法将气瓶盛装气体分为易燃、易爆气体、助燃气体、不燃气体和有毒气体，并将盛装易燃、易爆及有毒气体的气瓶列为管控气瓶。
4. 用气院（中心、室）在购买（租用）、充装、搬运、存放、使用和报废气瓶时，必须遵守本办法。

第二章 管理职责

1. 国有资产与实验室管理处气瓶安全管理工作主要职责：

（一）负责制定学校气瓶安全管理制度。

（二）负责气瓶的安全监管和检查工作。

（三）牵头做好气瓶供应商入围磋商工作。

1. 用气院（中心、室）对本部门气瓶的安全保管和使用负全面责任，工作主要职责：

（一）结合本部门具体用气情况，制定气瓶安全管理责任制度和事故应急处置预案。

（二）实验室安全管理员定期对各实验室气瓶保管、使用情况进行检查，督促各实验室落实学校及部门各项管理制度。

（三）对使用气瓶师生和管理人员进行安全教育与培训。

1. 实验室负责人对本实验室的气瓶安全管理负直接责任，工作主要职责：

（一）结合本实验室使用气瓶的具体种类和使用情况，制定本实验室气瓶安全管理制度和操作规程，并将有关制度张贴在实验室的显著位置。

（二）对实验室人员进行安全教育、培训。

（三）指导和监督气瓶在本实验室的安全使用和存放，要求使用人员做好气瓶使用台帐记录。

1. 气瓶使用责任教师为气瓶使用管理责任人，对气瓶购买（租用）、搬运、存放、使用、处置环节中的一切安全问题负责。
2. 安全保卫处气瓶安全管理方面主要职责：

（一）配合国有资产与实验室管理处，共同做好气瓶的安全监管和检查工作。

（二）禁止未经许可的气瓶运输车辆进入校园。

第三章 购买、租用和充装管理

1. 用气院（中心、室）在购买、租用或充装各类气瓶，需在学校通过磋商入围的供应商中，自行比较、选择供应商购买、租用或充装气瓶。
2. 严禁私自网购或通过其他方式购买、租用或充装气瓶。
3. 购买、租用或充装各类管控类气瓶前，需提前将管控气瓶的种类、数量、用途等相关情况报国有资产与实验室管理处、安全保卫处审批，通过后，方能采购。购买、租用或充装非管控类气瓶，需将相关材料报国有资产与实验室管理处备案。
4. 入围供应商无法提供的特殊气体，用气院（中心、室）须提前报国有资产与实验室管理处、安全保卫处及相关职能部门审批同意后，方能通过其他方式进行采购。

第四章 日常管理

1. 搬运管理。气瓶的搬运应遵守下列安全管理规定：

（一）在搬动气瓶时，应装上防震垫圈，旋紧安全帽，以保护开关阀，防止其意外转动和减少碰撞。装卸车时应轻抬轻放，禁止采用抛卸、下滑或其他易引起碰击的方法。

（二）搬运充装有气体的气瓶时，一般用特别的担架或小推车，也可以用手平抬或垂直转动，但决不允许用手搬着开关阀移动。

1. 气瓶的存放。气瓶的存放应遵守下列安全管理规定：

（一）不同种类的气瓶要严格按照国家标准或行业内部标准分类存放。

（二）气瓶使用时，一般应立放，并根据气瓶性状，采用适当的安全装置和防倾倒装置。

（三）充装有互相接触后可引起燃烧、爆炸气体的气瓶（如氢气瓶和氧气瓶），不能同车搬运或同存一处，也不能和其它易燃易爆物品混合存放。气瓶放置地点，不得靠近热源和明火，应保证气瓶瓶体干燥。盛装易起聚合反应或分解反应的气体的气瓶，应避开放射性线源。

（四）实验用易燃易爆高压气瓶不得放置室内，易燃、助燃气体高压气瓶不得混放；必须放在室内使用的，要固定稳妥并安装有关气体报警装置或者放置于具有气体报警装置的气瓶柜中。

1. 气瓶使用。气瓶使用应遵守下列安全管理规定：

（一）严格按照有关安全使用规定正确使用气瓶；气瓶使用前应进行安全状况检查，对盛装气体进行确认。

（二）气瓶使用时要防止气体外泄，保证室内空气流通；使用完毕，要及时关闭总阀门；在可能造成回流的使用场合，使用设备上必须配置防止倒灌的装置，如单向阀、止回阀、缓冲器等。

（三）气瓶必须使用专用管连接，压力表要专瓶专用。

（四）使用气瓶时严禁敲击、碰撞。

（五）夏季使用气瓶，应防止暴晒、雨淋和水浸；严禁用热源对气瓶加热。

（六）瓶内气体不得用尽，必须留有剩余压力和重量。永久气体的剩余压力，应不小于 0.05Mpa;液化气体气瓶应留有不少于 0.5%-1.0%规定充装量的剩余气体；以防混入其他气体或杂质。

（七）不得对气瓶瓶体进行挖补、焊接修理和更改气瓶的钢印或者颜色标记。

1. 对于仪器设备自带气瓶，责任院（中心、室）应按本办法有关规定，做好气瓶日常管理工作。
2. 气瓶的报废分两种情况：租用的气瓶，退回租用单位进行报废；购买的气瓶，严格按照学校固定资产报废处置程序，由学校统一报废处理。

第五章 安全培训和检查制度

1. 用气院（中心、室）应结合本部门使用气瓶的具体情况，制定切合实际的安全教育内容，为本部门具体使用人提供安全知识培训，进行必要的考核，并将本部门安全培训情况留档备查。
2. 气瓶的安全检查

对在用气瓶进行安全检查，是保证气瓶安全使用的有效手段。检查工作要形成制度，认真执行。学校每年进行定期检查和不定期抽查， 用气院（中心、室）应每月检查一次，实验室应每周检查一次，气瓶使用人员在使用前后要进行检查，及时消除安全隐患，使用人要填写使用记录。

（一）学校和学院检查内容

1.气瓶安全管理制度、操作规程和应急预案的制定和执行情况。

2.气瓶使用管理责任人落实情况。

3.气瓶管理台账情况。

4.气瓶摆放和使用情况。

（二）实验室负责人和使用人员安全检查内容

1.气瓶其部件的性状完好情况。

2.保护装置的完整可用和校准情况。

3.气瓶使用记录。

第六章 事故应急救援及责任追究

1. 实验室应根据使用气瓶的具体情况，制定本实验室事故应急救援预案，并报所在院（中心、室）备案。

院（中心、室）应结合本部门实验室具体情况，制定本部门事故应急救援预案，配备应急救援人员和必要的应急救援器材、设备，并定期组织演练。

1. 气瓶发生事故时，责任教师应立即通知所在院（中心、室）责任人，在院（中心、室）组织下，按照本部门和实验室制定的救援预案，立即组织救援，同时上报学校有关部门和主管领导，并积极配合事故调查处理。
2. 违反本办法有关规定，造成严重后果的，学校将按照国家及学校有关规定对责任院（中心、室）或个人追究责任。构成犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

第七章 附则

1. 在购买（租用）、搬运、存放、使用和报废其它相似装置（指盛装液体钢瓶或相似装置）等压力容器时，可参照本办法的有关规定执行。
2. 本办法不适用于灭火用的气瓶、非金属材料制成的气瓶以及运输工具上和机器设备上附属的压力容器。
3. 本办法自公布之日起执行。由国有资产与实验室管理处负责解释。