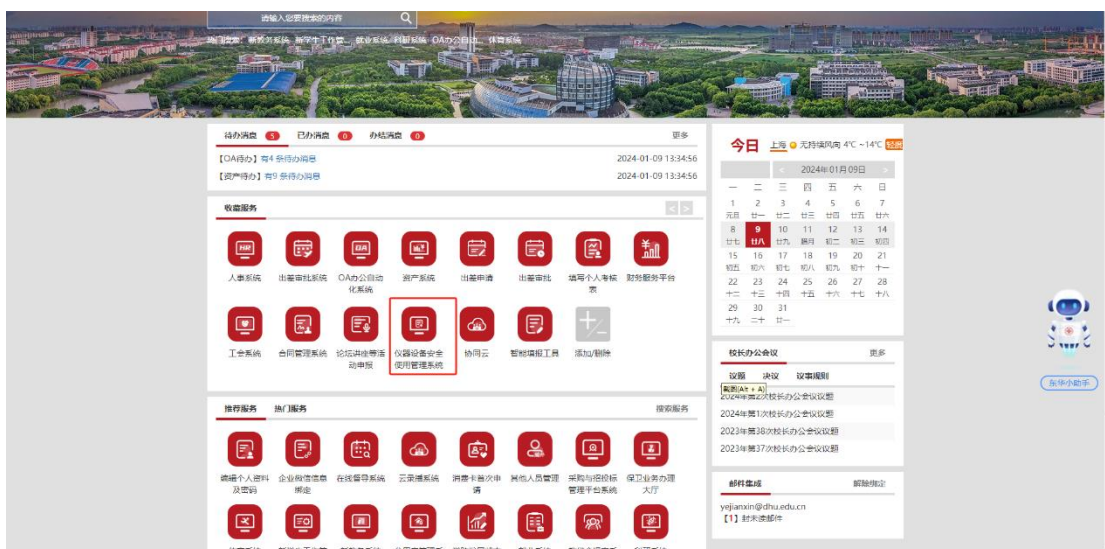


仪器设备安全使用管理系统操作说明

一、登录

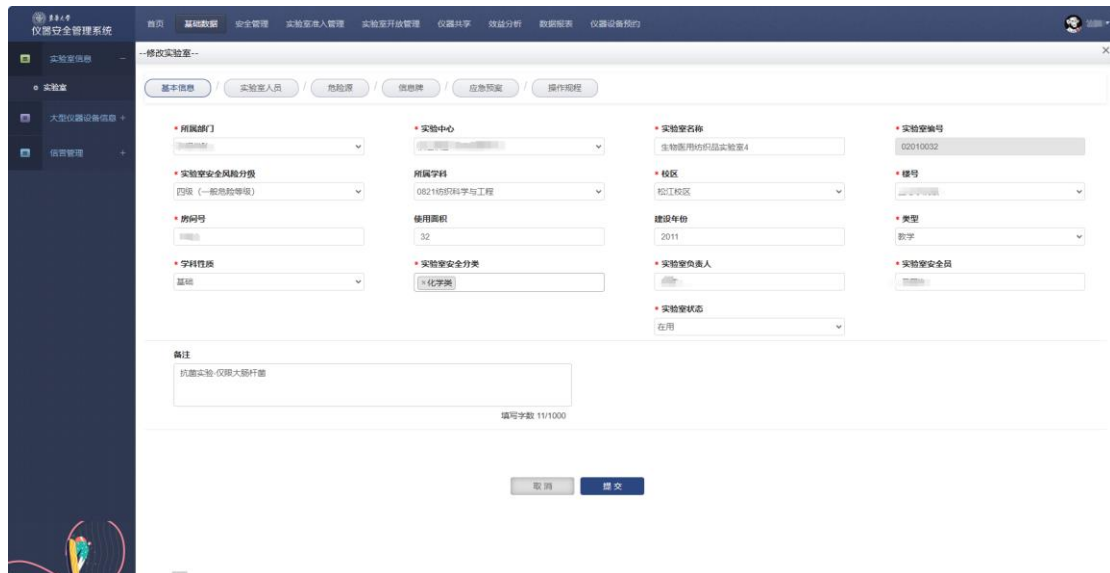
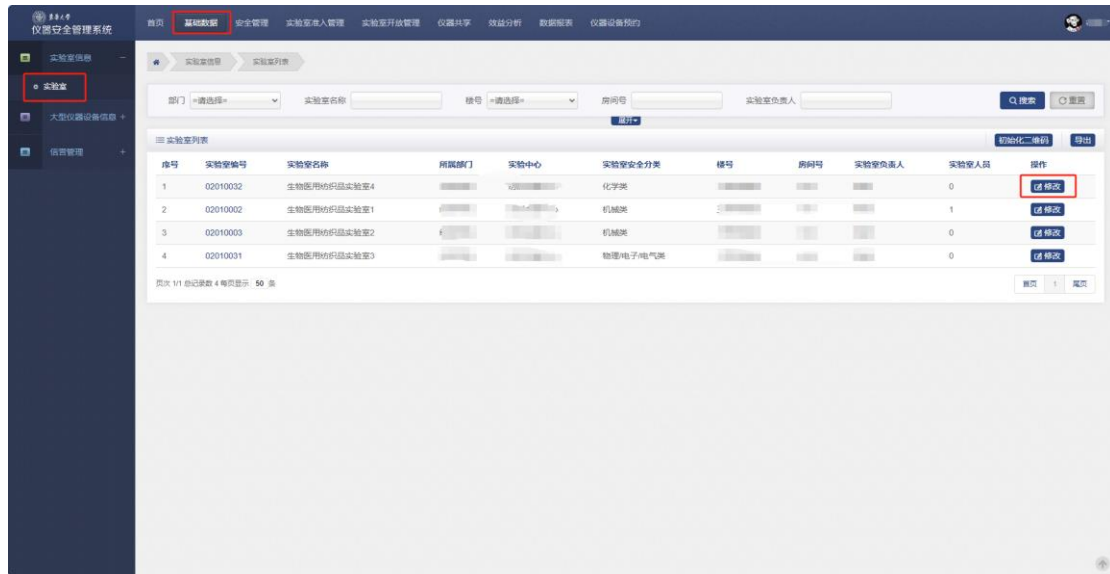
进入网上服务大厅，输入账号密码登录，点击【仪器设备安全使用管理系统】进入系统。



二、实验室基础信息维护

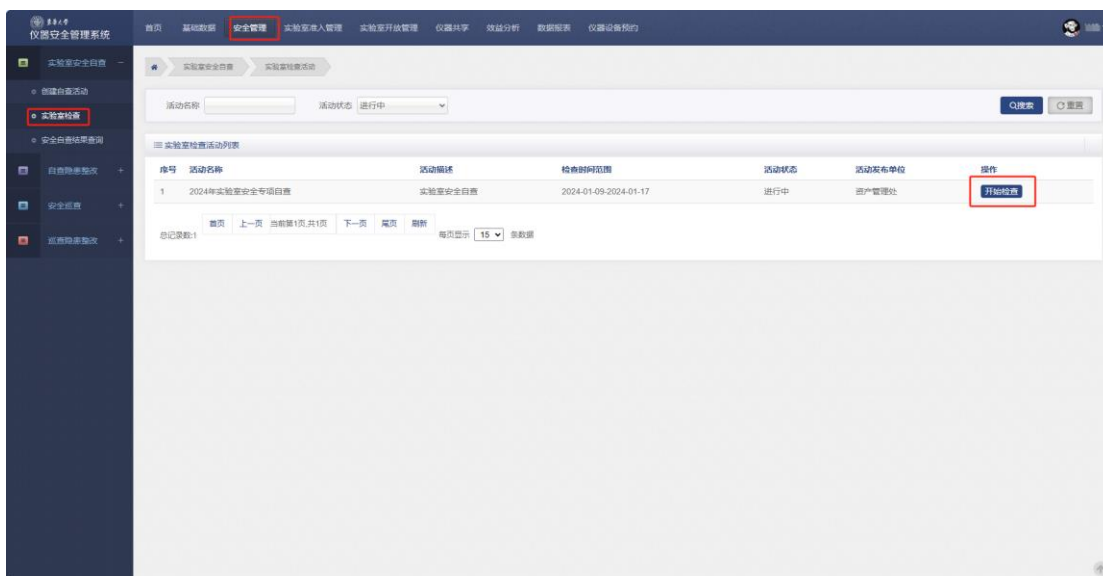
点击【基础数据】——【实验室信息】——【实验室】，实验室负责人与安全员能看到自己负责管理的实验室清单，点击对应实验室右侧【修改】选项可对实验室基本信息、危

险源等信息进行维护。

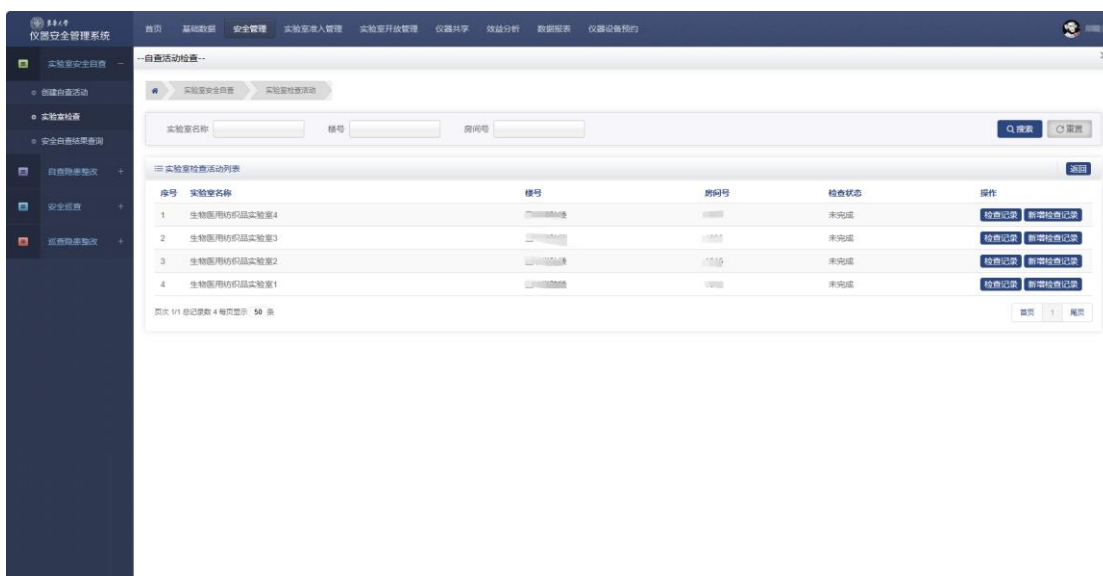


三、实验室安全自查

1. 点击【安全管理】——【实验室安全自查】——【实验室检查】，显示目前自查活动列表，点击相应活动右侧【开始检查】进入检查页面；

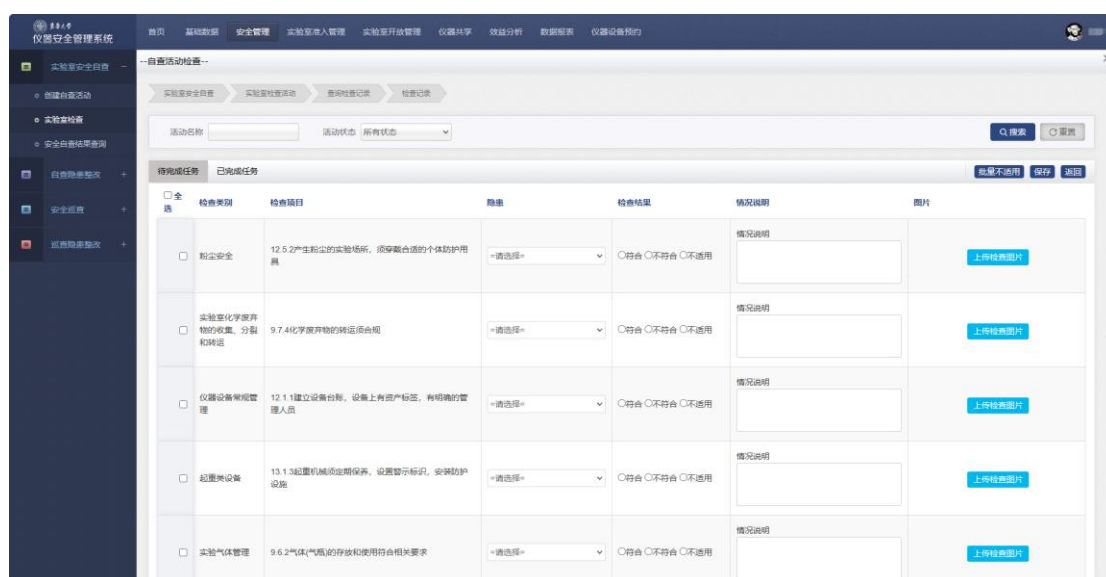


2. 显示需要检查的实验室清单，点击右侧【新增检查记录】进入检查页面；

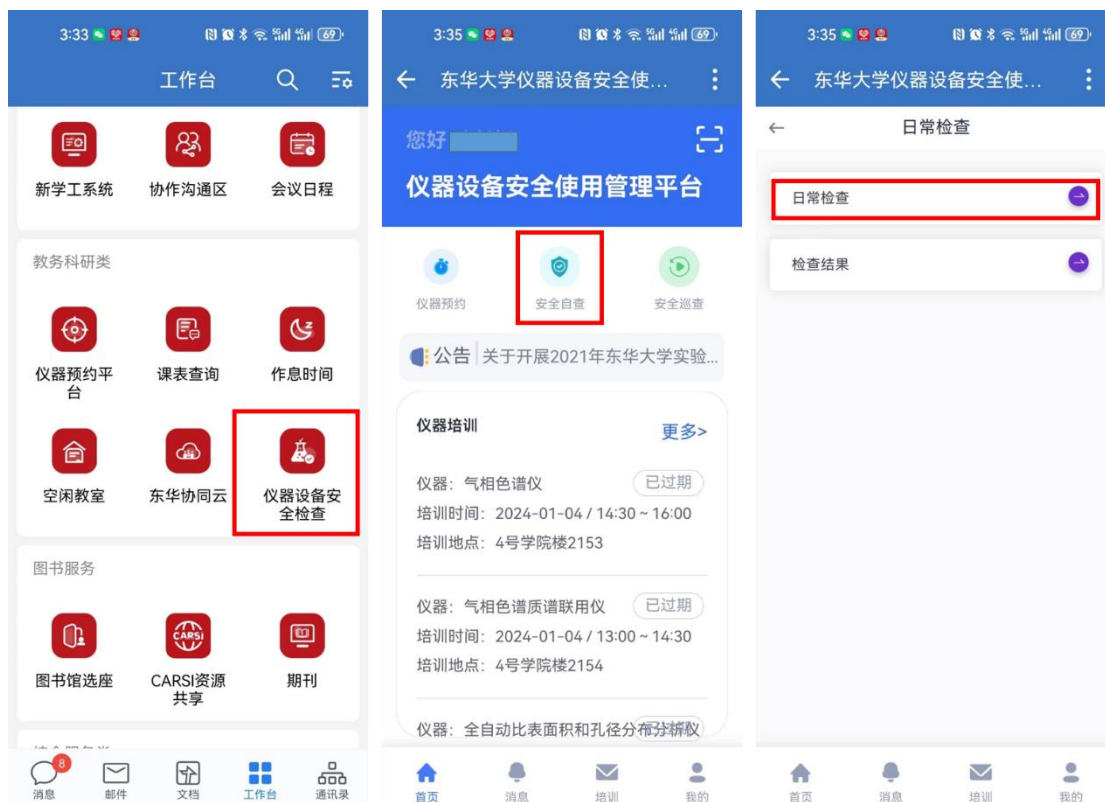


3. 根据检查指标逐项开展安全检查，如发现实验室存在相应的安全隐患，在“检查结果”中勾选“不符合”，选择相应隐

患，填写“情况说明”，点击“上传隐患照片”完成对应隐患照片上传，无隐患或者本实验室不涉及则在“检查结果”中勾选“符合”或“不适用”。类似地，完成这一页面中其他各项指标检查，点击保存，点击页面右下方下一页，继续开展检查。

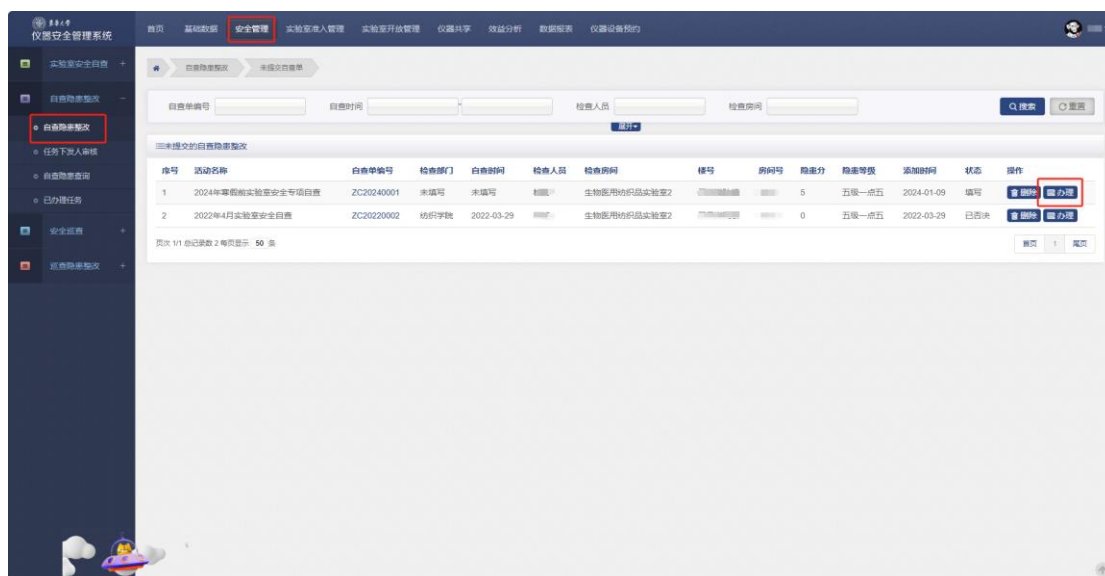


也可通过移动端开展实验室安全自查活动。登录企业微信，在工作台界面选择【仪器设备安全检查】模块，点击【安全自查】——【日常检查】，可查看在开展实验室安全自查任务列表，点击进入选择“未检查”实验室开展安全检查，具体操作方式与电脑端相同。



四、自查隐患整改

1. 点击【安全管理】——【自查隐患整改】，显示检查出的隐患列表，点击对应隐患右侧【办理】进入整改页面；



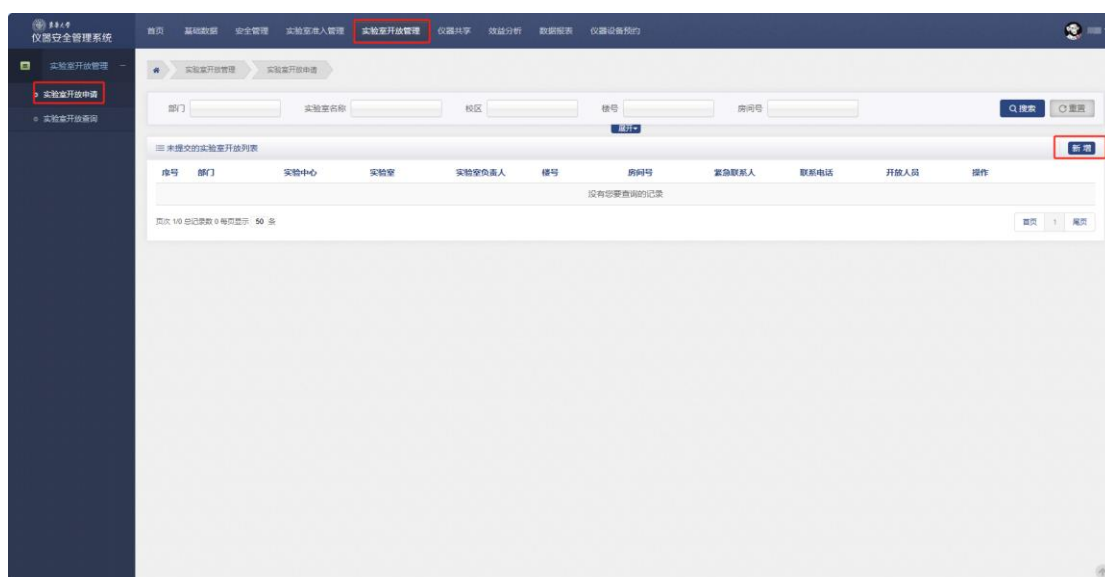
2. 上传整改照片，填写整改情况提交审核。



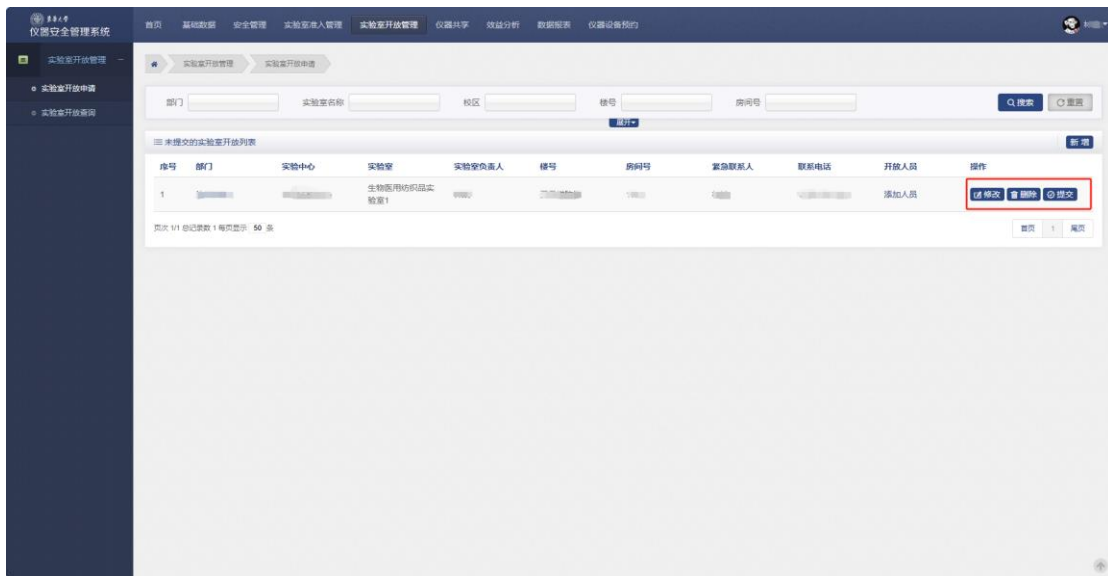
五、实验室开放管理

1. 实验室开放申请

点击【实验室开放管理】——【实验室开放管理】——【实验室开放申请】进入菜单，点击【新增】进入申请页面；



2. 依次填报相应信息，点击【新增】，回到主界面可进行修改、删除、提交等操作，检查无误后提交教学科研单位审核；



3. 教学科研单位审核

教学科研单位实验室安全分管或安全员点击【实验室开放管理】——【实验室开放管理】——【二级单位审核】，显示需要审核的实验室开放申请，点击相应申请右侧【办理】进入页面进行审核。

仪器安全管理系统 实验室开放管理

实验室开放管理 二级单位审核

部门: 实验室名称: 校区: 楼号: 房间号: 搜索 重置

待审核实验室列表

部门	实验中心	实验室	实验室负责人	联系方式	楼号	房间号	紧急联系人	联系电话	开放人员	操作
材料学院	材料学院	科研实验室	张明	13800138000	二号楼	201	张明	13800138000	0	办理 办理 办理
材料学院	材料学院	2502	张明	13800138000	二号楼	201	张明	13800138000	0	办理 办理 办理
材料学院	材料学院	科研实验室	张明	13800138000	二号楼	201	张明	13800138000	0	办理 办理 办理
材料学院	材料学院	生物医用纺织品实验室1	张明	13800138000	二号楼	201	张明	13800138000	0	办理 办理 办理

共 11 条记录 4 页显示 50 条

仪器安全管理系统 实验室开放管理

任务办理-二级单位审核

部门: 实验中心: 实验室: 实验室负责人: 开放时间: 2024-01-22 12:58 至 2024-01-27 14:00 紧急联系人: 联系电话: 安全教育是否已开展: 是 安全检查是否已开展: 是 安全规章制度是否健全: 是 应急预案是否健全: 是 备注:

执行流程

任务名称	操作人	执行结果	操作时间	备注
楼号	张明	成功	2024-01-09 13:04:15	填写了实验室开放申请
实验室负责人提交申请	张明	成功	2024-01-09 13:08:12	提交申请进入审批流程

审批意见:

关闭 通过 拒绝