# 湖南科技大学特种设备安全管理办法(试 行)

发布时间：2014-03-14 10:17点击数：414 次

目 　录

 第一章 总 则

 第二章 管理部门及职责

 第三章 购置、安装与注册登记

 第四章 使用与管理

 第五章 压力气瓶

 第六章 法律责任

 第七章 附 则

第一章 总 则

 第一条 为加强校内特种设备的安全管理，预防特种设备安全事故的发生，保障学校师生员工安全和国家财产不受损失，依据《中华人民共和国特种设备安全法》（中华人民共和国主席令第4号，2013年）、《特种设备安全监察条例》（国务院令第549号，2009年）、《特种设备质量监督与安全监察规定》（国家质量技术监督局令第13号，2000年）和《气瓶安全监察规定》（国家质量监督检验检疫总局令第46号，2003年）等法规精神，结合学校实际，特制定本办法。

 第二条 本办法所称特种设备是指国家认定的、属于学校资产范围的、对人身和财产安全有较大危险性的设备，主要包括：电梯、起重机械、压力容器（含气瓶）等。

 第三条 特种设备安全管理工作应当坚持“安全第一、预防为主、强化责任、科学管理”的原则。

 第四条 学校及所属各单位特种设备的购置、安装、使用、保养、维修、改造、检验、报停、报废等适用本办法。

第二章 管理部门及职责

 第五条 学校成立特种设备安全管理工作领导小组，由校长任组长，分管教学、资产的校领导任副组长，监察处、教务处、科学技术处、财务处、国有资产管理处、审计处、基建处、后勤管理处、保卫处等单位负责人为领导小组成员。领导小组下设办公室，办公室设在国有资产管理处。

 各特种设备使用单位应根据本单位的实际情况成立特种设备安全管理机构，并制订特种设备安全管理实施细则。

 第六条 国有资产管理处作为学校归口管理部门，负责全校特种设备的安全监管工作，主要职责范围：

 （一）贯彻执行国家及地方政府有关特种设备管理的政策、法规、标准、文件等；

 （二）制订学校特种设备安全管理规章制度；

 （三）做好特种设备的采购（基建项目配套建设安装的特种设备由基建处负责采购）、注册登记、验收、建帐、维保、维修、检验、检测、年审、报停、报废等相关工作；

 （四）指导使用单位建立特种设备安全技术档案，监督全校特种设备的安全运行；

 （五）组织特种设备操作与管理人员的业务培训；

 （六）组织特种设备安全管理检查与考核；

 （七）组织调查和处理学校特种设备安全事故；

 （八）负责与政府质量技术监督部门的协调与沟通，配合完成相关工作。

 第七条 特种设备使用单位负责具体安全管理工作，主要职责范围：

 （一）对所拥有的特种设备负安全管理责任，单位主要负责人是本单位特种设备安全管理第一责任人；

 （二）组织相关人员认真学习并严格执行有关特种设备安全管理的法律、法规和规章制度，增强安全意识；

 （三）建立健全特种设备安全管理制度和岗位安全责任制度，制订本单位特种设备安全操作规程、事故应急措施和救援预案等，落实本单位特种设备管理与操作人员及其安全责任；

 （四）建立完备的安全技术档案，组织特种设备管理与操作人员按规定参加培训；

 （五）做好特种设备的日常安全检查，督促维保单位及时做好特种设备的维护保养工作，配合学校或上级有关部门做好特种设备的检验、事故隐患的整改、安全事故的调查与处理工作。

 第八条 特种设备在未完成验收与移交使用单位之前，其安全管理工作，由项目组织实施部门负责。

第三章 购置、安装与注册登记

 第九条 申请购置特种设备的单位应本着高度负责的态度，在特种设备购置前进行充分、科学的论证，并根据经费来源情况向经费归口管理部门提交购置申请和《湖南科技大学特种设备购置论证报告》，经经费归口管理部门审查及分管校领导批准（10万元以上的特种设备需经校务会或党委会批准）并落实管理人员、操作人员，报国有资产管理处登记备案后方可实施采购。没有经过论证审批而自行购置的特种设备，国有资产管理处、财务处不予办理入库、报帐手续。

 第十条 购置特种设备时，应进行认真的市场调研，选择由国家认定的具有特种设备生产资质的厂家生产的符合能效指标要求的设备。特种设备安装前，应当检查随附的安全技术规范要求的设计文件、产品质量合格证明、安装及使用维护保养说明、监督检验证明等相关技术资料和文件是否齐全，并在特种设备显著位置是否设置产品铭牌、安全警示标志及其说明等。

 第十一条 进口的特种设备应当符合国家安全技术规范的要求，并经检验合格；进口特种设备随附的安装及使用维护保养说明、产品铭牌、安全警示标志及其说明等技术资料和文件应当采用中文。

 第十二条 特种设备的安装调试必须由制造单位或者其委托的依法取得相应许可的单位进行。制造单位委托其他单位承担安装调试的，被委托单位应出具书面委托合同和相应的安装资质证书，制造单位应对其安装过程进行安全指导和监控，并按照安全技术规范的要求进行校验和调试。

 第十三条 特种设备安装和调试完毕，负责安装施工的单位应在学校验收并经当地特种设备检验检测机构检验合格后的三十日内将相关技术资料和文件移交学校国有资产管理处。

 第十四条 特种设备验收后，国有资产管理处应及时到当地负责特种设备安全监督管理的部门办理使用登记，取得使用登记证书，并将登记标志置于该特种设备的显著位置。凡未按要求办理注册登记手续、未取得特种设备使用登记证的特种设备，任何单位和个人不得擅自投入使用。

特种设备验收后，使用单位应及时到国有资产管理处办理固定资产入库手续。

第四章 使用与管理

 第十五条 特种设备购置并取得使用登记证后，使用单位应及时建立特种设备安全技术档案。安全技术档案应当包括以下内容：

 （一）特种设备的购置论证报告、采购合同（使用单位保存复印件，原件存学校档案馆）；

 （二）特种设备的设计文件、产品质量合格证明、安装及使用维护保养说明、监督检验证明等相关技术资料和文件（使用单位保存复印件，原件存学校档案馆）；

 （三）特种设备的定期检验和定期自行检查记录；

 （四）特种设备的日常使用状况记录；

 （五）特种设备及其附属仪器仪表的维护保养、维修、改造记录；

 （六）特种设备的运行故障和事故的处理记录；

 （七）特种设备安全使用操作规程、事故应急预案等。

 特种设备的使用单位发生变化时，应及时向新单位移交安全技术档案。

 第十六条 新建楼宇配套安装的特种设备，承建方向校方移交时，基建处应负责督促承建方及时将特种设备相关安全技术档案资料移交国有资产管理处。

 第十七条 使用单位应根据特种设备的特点和使用状况，配备专职（或兼职）安全管理人员，安全管理人员职责范围：

 （一）负责整理并妥善保管相关技术文件和资料，建立安全技术档案；

 （二）负责对特种设备使用状况进行经常性检查，发现问题及时处理；情况紧急时，可以决定停止使用特种设备并及时报告本单位有关负责人和国有资产管理处；

 （三）监督特种设备的维护保养和定期的检验检测工作；

 （四）落实国家和学校的相关规定，确保特种设备的管理规范与使用安全。

 第十八条 特种设备管理与操作人员必须通过相应的培训与考核，取得特种设备作业人员资格证书后方可从事相应的工作。特种设备作业人员在作业过程中发现事故隐患或者其他不安全因素，应当立即向特种设备安全管理人员和单位有关负责人报告；特种设备运行不正常时，特种设备作业人员应当按照操作规程采取有效措施保证安全。

 第十九条 使用单位应督促维保单位（由国有资产管理处负责与维保单位签订维保合同）及时做好对在用特种设备的维护保养工作（电梯半个月一次、起重机械一个月一次），并做好详细记录。

 第二十条 学校对各使用单位在用的特种设备每学期检查（或抽查）1-2次，检查的主要内容：

 （一）特种设备安全操作规程的制定和执行情况；

 （二）特种设备安全管理责任人和操作使用人员落实与持证情况；

 （三）特种设备安全技术档案建立情况；

 （四）特种设备使用、维护情况。

 第二十一条 特种设备出现故障或自行检查和日常维护保养发现异常情况时，使用单位应暂停使用并及时报告国有资产管理处，由国有资产管理处安排专业技术人员对其进行全面检查，消除事故隐患后，方可重新投入使用。

 第二十二条 特种设备应当按照安全技术规范的定期检验要求（在用电梯的定期检验周期为一年、在用起重机械的定期检验周期为二年），在检验合格有效期届满前一个月，由使用单位书面向国有资产管理处提出，由国有资产管理处报请当地特种设备检验检测机构进行定期检验。

 特种设备使用单位应当将定期检验标志置于该特种设备的显著位置。

 未经定期检验或者检验不合格的特种设备，不得继续使用。

 第二十三条 特种设备使用单位应当将特种设备的安全使用说明、安全注意事项和警示标志置于易引起公众注意的显著位置。

 第二十四条 特种设备的维护保养、维修、改造应选择有相应资质的单位及技术人员，特种设备维修、改造竣工并经当地特种设备检验检测机构检验合格后，使用单位应及时将施工单位移交的维修、改造的原始资料及检验报告等存入该特种设备的安全技术档案。

 第二十五条 因工作条件变化，须停用一年以上的特种设备，使用单位应提出停用报告，由国有资产管理处到当地负责特种设备安全监督管理的部门办理停用手续。特种设备在停用期间可不进行定期检验。

 第二十六条 停用一年以上或发生过事故的特种设备以及遇到自然灾害并可能影响安全技术性能的特种设备，在使用前都要进行全面的检查和维护保养，并经当地特种设备检验检测机构检验合格，重新取得特种设备使用登记证后方可继续使用。

 第二十七条 使用单位不得自行设计、制造和使用自制的特种设备，也不得对原有的特种设备擅自进行改造或维修。

 第二十八条 各单位的特种设备有下列情形之一者禁止使用：

 （一）未经检验、未办理注册登记取得特种设备使用登记证的；

 （二）已超过检验日期、已办理停用手续、已报废的；

 （三）经检验被判定为不合格的；

 （四）已发生故障而未排除的；

 （五）依照国家规定应当报废或国家明令淘汰的。

 第二十九条 特种设备的报废和产权转移

 （一）特种设备超过安全技术规范规定使用年限，或存在严重事故隐患，无改造、维修价值，或因其他原因无法再正常使用的设备，使用单位应立即停止使用并向国有资产管理处提出报废申请，经学校批准同意后，由国有资产管理处按学校相关程序妥善处置，并到当地负责特种设备安全监督管理的部门办理注销手续。

 （二）产权需要发生转移的特种设备，使用单位应向国有资产管理处申报，经学校批准同意后，到当地负责特种设备安全监督管理的部门办理相关手续。

第五章 压力气瓶

 第三十条 本办法所指压力气瓶是在正常环境温度(-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，以下简称气瓶)。

 第三十一条 需要购买或租用盛装有毒有害、易燃易爆气体气瓶的单位，应向国有资产管理处提出申请。填写“使用气瓶审批表”一式两份（一份用于国有资产管理处备案，另一份用于购买或租用所需气瓶），使用单位负责人审核、签字，报学校审批。使用的气瓶必须是具有制造许可证的企业制造且经国家认定的检验机构检验合格的气瓶，校内任何单位不得使用未经批准自行购买或租用的气瓶。

 第三十二条 需要使用气瓶的单位应到具有由省级质监部门颁发的《气瓶充装许可证》（有效期4年）的单位充装相应介质，不允许自行充装任何介质。

 第三十三条 租用的气瓶由气瓶充装单位负责气瓶的安全及气瓶的定期检验、报废、销毁等事宜；经学校批准自行购置的气瓶的定期检验、报废、销毁等事宜由国有资产管理处负责。

 第三十四条 压力气瓶在使用过程中，应有专人负责，应有防止倾倒的措施，应避免碰撞、烘烤和曝晒，受射线辐照易发生化学反应介质的压力气瓶应远离放射源或采取屏蔽措施。

 第三十五条 学校任何单位不得对压力气瓶进行焊接或改造；不得更改气瓶的钢印或颜色标记；不得使用已报废的气瓶；不得自行处理气瓶内的残液；不得将气瓶内的介质向其他容器充装；不得将报废气瓶交予他人处理。

 第三十六条 易燃、易爆或有毒介质的压力气瓶，使用时应安放在室外或通风条件良好的地方。易燃和助燃气瓶、易发生化学反应的介质气瓶应保持距离，分开存放。需要同时使用大量气瓶的单位，应设置符合要求的集中存放室，根据气瓶介质情况采取必要的防火、防爆、防电打火（包括静电）、防毒、防辐射等措施。

 第三十七条 压力气瓶的定期检测周期：

 (一)盛装腐蚀性气体的气瓶，每二年检验一次；

 (二)盛装一般气体的气瓶，每三年检验一次；

 (三)盛装惰性气体的气瓶，每五年检验一次。

气瓶在使用过程中，发现有严重腐蚀、损伤，或对其可靠性有怀疑时，应提前进行检验。检验合格的气瓶应保证能够安全使用一个检验周期，不能安全使用一个检验周期的气瓶应及时判废。

第六章 事故处理

 第三十八条 在用特种设备一旦发生事故，使用单位应立即采取救援措施，保护事故现场，及时向学校报告。如情况紧急，可先报警，然后再向学校报告。

 第三十九条 事故发生后，使用单位应积极配合上级有关部门及时查明原因，吸取教训，消除隐患。对事故的发生原因、经验教训、处理结果应有书面记载并作为正式文件存入特种设备安全技术档案。

第四十条 对违反本规定或不履行岗位职责、工作失职或违反安全操作规程和有关安全规章制度或无证上岗操作造成安全事故者，将视事故情节轻重给予当事人和使用单位有关领导相应处罚。

第七章 附 则

 第四十一条 限于校区内使用的电瓶车、环卫清扫车等机动车辆的安全管理工作由校外承包单位负责，后勤管理处负有安全教育义务和监管责任。

 第四十二条 在校园内建设工地上使用的特种设备，其安全管理工作由施工单位负责，基建处负责监管。

 第四十三条 本办法自公布之日起施行。

 第四十四条 本办法由国有资产管理处负责解释。