

# 中国科学院脑科学与智能技术卓越创新中心 安全工作责任制规定

## 第一章 总 则

**第一条** 为深入贯彻落实党中央、国务院和院党组关于安全工作的政策法规要求，牢固树立总体国家安全观，践行安全发展理念，根据党和国家有关法律、法规，以及《中国科学院安全与保密工作责任制规定（试行）》《中国科学院研究所综合管理条例》等，制定本规定。

**第二条** 中国科学院脑科学与智能技术卓越创新中心（以下简称“中心”）安全工作责任制范围包括国家安全、科技安全、科研生产安全、网络安全、防范暴恐、信访维稳、治安保卫、消防安全、交通安全、防灾减灾、反间防谍和建设人民防线等方面工作。

**第三条** 中心牢固树立发展决不能以牺牲安全为代价的红线意识，坚持党政同责、一岗双责、齐抓共管、失职追责的管理要求，以“业务工作谁主管，安全工作谁负责”为原则，实行主要负责人全面负责的安全工作责任制，逐级落实责任。

**第四条** 安全工作应与科研生产工作和行政管理工作同计划、同布置、同检查、同总结、同评比。

## 第二章 职 责

**第五条** 中心党委（行政班子）主要职责为：

（一）认真贯彻落实党中央、国务院和院党组关于安全工作

的决策部署和指示精神，以及安全工作的方针政策、法律法规，按照“一岗双责”要求，履行安全工作职责。

（二）把安全工作列入党委重要议事日程，并作为向党院党组和分院分党组报告工作的内容，每年听取安全工作情况汇报不少于2次，研究部署解决安全工作体制机制和所需人、财、物等重大事项。

（三）支持中心安全工作部门履行职责，从机构设置、干部配备等方面加强队伍建设，为安全工作干部成长创造条件。

（四）强化安全工作的宣传教育，将安全方针政策和法律法规纳入干部的学习培训内容。

#### **第六条** 中心法定代表人（主要负责人）的主要职责为：

（一）法定代表人（主要负责人）作为安全工作第一责任人，对中心的安全工作负全面责任。

（二）贯彻执行党和国家安全工作指示精神，落实国家政策法规和院党组、院安委会关于安全工作的要求。

（三）负责建立健全符合实际需求的安全工作组织体系。推动领导班子成员按照职责分工，抓好分管或联系部门的安全工作，督促领导班子成员每年指导检查安全生产工作不少于2次。

（四）听取安全工作情况汇报；将安全工作纳入领导班子职责清单，督促落实“一岗双责”要求，就履行安全管理工作职责情况进行年度述职，并督促领导班子成员在个人年度述职中就安全生产工作履职情况进行述职。

（五）在领导班子经常性工作会议中列入安全工作内容，对

中心科研与各项事业发展重要决策存在的安全风险进行研究评估，并采取有效措施完善和健全。

（六）督促建立健全安全工作监督检查制度、考核制度、奖惩制度和重大案件、事件、事故应急预案，履行安全责任情况作为各级评优及职工考核、晋职、晋级的参考，确立对重大案件、事件、事故责任人实行“一票否决”机制，确立安全责任落实情况纳入单位年度总结考评和奖惩的机制。

（七）根据安全工作的实际需要提供组织、设备、经费等保障。

（八）适时检查安全工作，及时召开防范重大安全事故工作会议，督促消除安全隐患。

### **第七条** 中心分管领导的主要职责为：

（一）落实执行党和国家关于安全工作的法律法规和我院规章制度的具体措施。

（二）督促落实中心安全工作责任制度，单位法人与分管领导之间、分管领导与部门负责人之间、部门负责人与工作人员之间，逐级签订安全责任书，确保安全工作责任落到实处，不留盲区。

（三）协助并督促法定代表人履行安全工作职责，具体负责安全工作的部署、督促、检查、总结、考核和奖惩，及时研究解决安全重要问题，会同纪检监督部门研究安全事故事件责任人处理意见，研究各类违反安全规章制度和标准规范行为的处理意见，并提请班子会议决议；召开安全工作会议不少于 2 次，及时研究

解决安全工作体制机制和所需人、财、物等重大问题；加强安全责任部门建设、干部队伍建设，支持纪委监督安全工作，统筹协调各方面重视支持安全工作。

（四）组织制定中心的安全工作管理制度、流程和重大事件事故应急处置预案。

（五）定期组织人员对安全工作进行监督、检查，针对存在的问题，采取有效措施，及时消除隐患，堵塞漏洞，对没有落实整改措施的部门和人员研究处理意见并督办执行。

（六）督促中心各场所及各项科研活动的负责人开展风险源辨识、警示明示及落实防控措施，督促有关单元组织开展有针对性的教育培训等工作；

（七）督促各行政部门组织开展业务相关安全宣传教育和学习培训，促进全员安全意识提升，增强防范能力，关注人员心理健康，积极营造良好文化氛围。

（八）组织定期召开安全工作会议，对安全工作的开展情况、存在的问题、人员履职状况、制度体系运行、规章制度落实、奖惩及考核等事项进行研究讨论，采取改进措施，并对后续工作进行部署。

（九）关心安全工作人员的发展，支持其参加继续教育、专业培训、交流学习等活动，对于兼职工作人员，应根据具体情况发放安全补贴。

（十）组织安全事故现场指挥与调查研究，推动落实安全工作履职绩效考核和失职责任追究，重大事故及时向分院及院安委

办报告。

**第八条** 中心其他党政领导的主要职责为：

（一）学习并贯彻执行党中央、国务院和院党组关于安全工作的决策部署和指示精神，以及安全工作的方针政策、法律法规。

（二）对分管范围内的安全工作负领导责任，积极参与、支持、监督和指导安全工作，督促逐级落实责任。

（三）督促联系研究单元和分管职能部门学习并贯彻执行关于安全工作的决策部署和指示精神，安全工作的方针政策、法律法规，做好安全工作。

（四）每年指导检查安全工作不少于 2 次，在重要节假日、关键时段带队督导检查安全工作，就履行安全工作职责情况进行年度述职。

（五）及时指导、督促所联系研究单元和分管职能部门妥善处理安全事故事件。

**第九条** 中心安全工作委员会（以下简称中心安委会）负责中心安全工作的组织领导和业务指导，主要职责为：

（一）学习并贯彻执行党中央、国务院和院党组关于安全工作的方针政策，以及科技安全、科研生产安全、网络安全等方针政策、法律法规，传达中央和院党组重要会议和文件精神，研究部署年度工作。

（二）分析中心安全工作态势，研究制定中心相关规章制度及管理措施，并部署实施。

（三）指导、检查中心各部门（单元）的安全管理和落实工

作。

（四）研究处理重大问题及重大事件，研究决定重大安全事故责任的处理意见。

（五）及时协调处置重大突发性紧急事件。

（六）审定中心安全保卫先进评选结果。

（七）承办其它涉及中心安全工作的重大事项。

**第十条** 后勤管理处为中心安委会工作部门、安全工作归口管理部门和安全工作小组的牵头部门，主要职责为：

（一）协助并督促单位法人、分管领导以及其他领导和人员履行安全工作职责。

（二）承办本部门业务相关的安全管理工作，参与其他行政部门负责、与本部门业务相关的其他安全工作，完成上级主管部门、地方政府有关部门和中心领导部署、交办的各项工作，协调处理相关事务，

（三）协调各行政部门共同编制中心管理层级安全责任书，督促各职能部门（单元）分别编制相应安全责任书。组织中心各级部门安全责任书签订工作。

（四）协调中心安全工作小组分工的业务相关安全工作的落实。

（五）协调各行政部门制定年度安全工作计划，包括制度完善、督促检查与整改、设施维护和购置、培训和宣传教育、预案演习等事项。

（六）负责制定和完善业务相关安全制度、流程和应急预案

等文件，确保安全工作在各项业务工作中得到落实。

（七）协调各行政部门对中心各场所及科研活动安全主要风险进行调查分析，开展风险源辨识、警示明示及落实防控措施，提出防范保护意见，督促有关单元开展有针对性的教育培训等工作。对要害部位和重点防范部位要严格落实人防、物防、技防等措施。

（八）定期协调各行政部门开展安全工作督促检查，及时发现隐患问题，提出整改意见和措施，监督落实。

（九）组织检查消防系统、监控系统等各类安全设备设施、器材器具的质量和有效期，确保可靠使用。

（十）监督危险化学品、放射性物品、高压容器、有毒有害病菌种和枪支弹药的管理，确保安全。

（十一）协调督促各行政部门组织开展安全工作各类宣传教育和培训，要求全员覆盖，重点针对新员工、外聘人员、交流人员、学生和三年以上未参加过培训的人员，对于科研生产活动涉及核生化爆等危险品的人员要落实安全知识考核，合格后方可进入实验场所。

（十二）负责指导在中心服务的物业、保洁等企业或其他在中心园区工作的第三方机构在安全方面的管理，明确并督促落实安全责任，加强各类人员安全教育。

（十三）协调各行政部门处置各类突发案件、事件、事故，保护现场，维护秩序，协助有关部门做好侦破、调查、处置工作，及时报告情况。

（十四）根据安全工作需要，掌握单位人员必要信息，协调做好维护稳定和矛盾化解工作，配合纠纷事项的职责归属部门，防范矛盾激化和群体性事件。

（十五）承担涉及安全工作的其他事项。

### **第十一条** 中心其他行政部门的主要职责为：

（一）协助并督促单位法人、分管领导以及其他领导和人员履行安全工作职责。

（二）承办本部门业务相关的安全具体工作，参与其他行政部门负责、与本部门业务相关的其他安全工作，完成上级主管部门、地方政府有关部门和中心领导部署、交办的各项工作，协调处理相关事务。

（三）配合安全归口管理部门共同编制中心管理层级安全责任书，督促各职能部门（单元）分别编制相应安全责任书。

（四）制定业务相关工作年度安全工作计划，包括制度完善、督促检查与整改、设施维护和购置、培训和宣传教育、预案演习等事项。

（五）负责制定和完善业务相关安全制度、流程和应急预案等文件，确保安全工作在各项业务工作中得到落实。

（六）对负责业务各场所和科研活动安全主要风险进行调查分析，开展风险源辨识、警示明示及落实防控措施，提出防范保护意见，督促有关单元开展有针对性的教育培训等工作。对要害部位和重点防范部位要严格落实人防、物防、技防等措施。

（七）定期开展业务相关安全工作督促检查，及时发现隐患



问题，提出整改意见和措施，监督落实。

（八）开展业务相关安全工作各类宣传教育和培训，要求全员覆盖，重点针对新员工、外聘人员、交流人员、学生和三年以上未参加过培训的人员，对于科研生产活动涉及核生化爆等危险品的人员要落实安全知识考核，合格后方可进入实验场所。

（九）处置业务相关的各类突发案件、事件、事故，保护现场，维护秩序，协助有关部门做好侦破、调查、处置工作，及时报告情况。

（十）根据安全工作需要，掌握单位人员必要信息，做好维护稳定和矛盾化解工作，配合纠纷事项的职责归属部门，防范矛盾激化和群体性事件。

（十一）承担涉及负责业务安全工作的其他事项。

**第十二条** 中心各职能部门（单元）负责人的主要职责为：

（一）负责本部门（单元）的各项安全工作，指定各场所安全责任人，及时逐级签订安全责任书。行政部门负责人指定业务安全管理专员参加中心安全工作小组，支持并指导其开展相关安全工作。

（二）组织制定本部门（单元）必要的管理制度和规程，定期对本部门（单元）人员进行安全提醒和宣传教育，组织人员参加培训，做到全员覆盖。落实科研生产安全保障条件，完善安全操作流程。

（三）根据科研领域特点，针对涉及危险物品的风险特征设计必要的科研生产操作规程，组织开展覆盖本部门（单元）全员

的教育培训，对操作人员，必须考核合格后才能进入实验场所工作；对一般性进入人员，必须落实安全提示并提供防护条件。

（四）组织本部门（单元）各场所及科研活动开展风险源辨识、警示明示及落实防控措施。开展日常安全自查，包括警示标识、设备设施运行、器材物资和危险物品的保管和使用、各项操作规程执行等，及时发现风险隐患并落实整改措施。根据本部门（单元）职责落实安全风险评估，强化安全事项审核把关和监督检查，开展有针对性分级分类教育培训等工作。

（五）发生案件、事件、事故，及时向主管部门汇报，负责保护现场，协助做好调查处理工作。

（六）负责营造和谐稳定的科研生产氛围，调解和疏导内部矛盾与纠纷，化解消除不安定因素。

（七）落实中心各项安全管理要求，配合行政职能部门做好安全检查。

（八）研究生导师需对开展实验活动的学生开展针对性安全培训，要明晰实验场所风险源、注意事项及操作规程。

（九）研究生导师需对学生实验安全进行风险评估，明确重大危险源及注意事项；指导学生实验安全，保障科研安全条件，落实安全操作流程。

（十）研究生导师需关注学生学业就业压力和心理健康，加强交流沟通提供必要支持帮助，及时解决学生生活学习所遇到的问题 and 困难。

（十一）研究生导师需掌握学生住宿信息，做好外宿学生审

批；做好出勤管理，掌握学生未出勤情况，与学生家属、学生管理部门保持及时有效沟通。

**第十三条** 各职能部门（单元）安全员的主要职责为：

（一）承担本部门（单元）日常安全管理职责，协助本部门（单元）负责人组织制定责任区内的安全规章制度、风险源识别、设备操作规程及安全警示标识，提醒并督促本部门（单元）负责人履行安全管理职责。

（二）协助本部门（单元）负责人宣传、落实单位各项安全管理制度、开展安全培训，每年及时签订安全责任书。

（三）负责责任区内的安全隐患排查，落实整改措施。

（四）负责本部门（单元）内的安全设施和防护用品的配备和使用。

（五）每年参加安全员培训，督促本部门（单元）特种设备作业人员取证上岗。

（六）根据本部门（单元）实际情况，负责组织对本部门（单元）人员开展有针对性或专业性安全培训。

（七）负责危化品的分类管理和安全储存、使用及处置，并建立相应的使用登记台账。

（八）配合行政部门做好各类安全检查，督促落实整改措施。

**第十四条** 各级工作人员的主要职责为：

（一）维护国家和集体利益，遵守安全法律、法规和规章制度，服从安全工作管理。

（二）及时签订安全责任书。

（三）熟悉本岗位安全管理规定，知晓工作场所及科研活动存在的风险源及危险程度，熟悉危险环节及操作规程，严格遵守操作规程，掌握自防自救方法。

（四）积极参加各类安全教育培训活动，主动报告安全隐患，主动提出整改建议，自觉抵制和制止各类违反安全法规、制度的行为。

### **第三章 考核与奖惩**

**第十五条** 安全责任制落实情况需作为中心人事考核、职务、职级晋升的重要依据。

**第十六条** 对于在安全工作检查中发现的问题和隐患，责任部门（单元）应及时整改，对于多次整改不到位，业务主管行政部门可根据情况采取通报批评、约谈等方式督办，必要时报送中心安委会。

**第十七条** 对于因安全责任落实不到位而发生严重案件、事故的，应当根据情况采取警告、记过、降低岗位等级或者撤职、开除处分等方式追责问责；涉嫌职务违法犯罪的，依法调查处置。

**第十八条** 对于发生重大安全事故隐瞒不报的部门（单元）和主要负责人，一经查实，将在中心范围内点名通报，并酌情研究处理意见，报请中心党委批准。

**第十九条** 安全责任落实执行情况，是中心安全保卫先进集体与先进工作者评选依据。

## 第四章 附 则

**第二十条** 本规定由后勤管理处负责解释。

**第二十一条** 本规定自印发之日起施行，《中国科学院脑科学与智能技术卓越创新中心安全保卫责任制条例（试行）》（沪脑智字〔2021〕19号）同时废止。