

# 茅台学院特种设备安全管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强学校特种设备安全管理工作，预防特种设备安全事故，保障师生员工生命及学校财产安全，根据《中华人民共和国特种设备安全法》《特种设备安全监察条例》《特种设备安全监督检查办法》《特种设备作业人员监督管理办法》《特种设备使用单位落实使用安全主体责任监督管理规定》等相关法律法规，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称特种设备，是指对人身和财产安全有较大危险性的锅炉、压力容器（含气瓶）、压力管道、电梯、场（厂）内专用机动车辆，以及法律、行政法规规定适用本办法的其他特种设备。

**第三条** 国家对特种设备实行目录管理，《特种设备目录》以国家市场监督管理总局特种设备安全监察局最新公布为准。

**第四条** 本办法所称的特种设备作业人员是指直接从事特种设备作业的人员及相关管理人员。

**第五条** 特种设备安全工作坚持以下原则：

- （一）安全第一、预防为主、节能环保、综合治理。
- （二）谁主管、谁负责；谁使用、谁负责。

## 第二章 管理职责

**第六条** 学校特种设备管理实行“统一领导、归口管理、分级负责”的三级管理体系。

(一)特种设备安全管理工作在学校党政领导班子的统一领导下进行,学校党政主要负责人是特种设备安全管理工作的第一责任人。

(二)学校根据职责划分特种设备归口管理部门,归口管理部门应针对不同种类的特种设备制定安全风险管控清单,建立健全日管控、周排查、月调度工作机制,设置安全总监、安全员,依据法律法规制定《安全总监职责》和《安全员职责》并落实;负责特种设备维修维护工作,建立特种设备安全技术档案(包括设备技术资料、定期检验和自行检查记录、日常使用状况记录、日常维护保养记录、运行故障和事故记录,高耗能设备的能效测试报告、能耗状况记录、节能改造技术资料等),特种设备归口管理分工如下:

1. 实验实训教学中心是实验室教学科研特种设备的归口管理部门。

2. 后勤管理处是学校电梯、燃气管道的归口管理部门。

(三)特种设备的使用部门是特种设备安全主体责任单位,负责特种设备日常安全管理。使用部门应严格执行国家相关法律法规,落实岗位安全责任制;组织开展特种设备日常检查、保养;组织特种设备作业人员的培训考核,确保作业人员持证上岗;建

立隐患治理、应急救援等安全管理机制；建立特种设备日常巡查台账；使用部门主要负责人对本单位特种设备使用安全全面负责。

**第七条** 保卫处、资产管理处作为学校安全和资产的统筹管理部门，参与特种设备的报建、购置、报废等全生命周期管理工作。

### **第三章 特种设备的购置、安装、注册与移交**

#### **第八条 购置**

（一）特种设备购置应进行安全论证。

1. 特种设备的安装使用应当具有规定的安全距离、安全防护措施，在有爆炸危险的场所安装使用的特种设备，其安装和使用条件都应符合防爆安全的技术要求。与特种设备相关的建筑物、附属设施，应当符合国家有关法律、行政法规的规定。

2. 特种设备购置应进行市场调研，选择取得国家相应许可生产并经检验合格的特种设备。不得自行设计、制造和使用自制的特种设备，也不得对原有特种设备擅自进行重大维修或改造。

3. 如需购买进口特种设备，进口的特种设备必须是符合我国安全技术规范，并经检验合格的产品。其安装及使用维护保养说明、产品铭牌、安全警示标志及说明书应当采用中文。需取得我国特种设备生产许可的，应当取得许可。

（二）特种设备归口管理部门负责特种设备的购置申报，并对所购置的特种设备安全性能负责。

## **第九条 安装**

归口管理部门负责协同供应商按照国家、省、市有关规定，做好特种设备安装、调试、自检和验收检验等工作。

（一）安装前应现场踏勘安装条件，条件具备方可安装，如需到属地特种设备监督管理部门办理安装告知手续的，应办理相关手续。

（二）特种设备安装应由制造厂家或具有相应许可资质的单位负责安装和调试。不得自行安装使用。

（三）安装完毕，安装单位自检合格后，如需向属地检验机构申请监督检验的，应按要求办理。

## **第十条 注册**

特种设备验收检验合格，取得相关监督检验报告及合格证后，由归口管理部门负责到属地（区）特种设备监督管理部门办理注册登记手续，并取得特种设备注册使用登记证。

## **第十一条 移交**

（一）归口管理部门取得特种设备《使用登记证》后，应及时将特种设备关键资料副本移交使用单位，由使用单位建立特种设备相关台账。

（二）学校建设项目附属特种设备及接受捐赠的特种设备，须按特种设备管理规定办理移交手续，接受学校监管，安全合法使用。

(三)移交特种设备方在移交特种设备时应如实说明特种设备是否存在故障，故障现象及原因，并做好交接记录。在故障依然存在或原因不详时，接收单位可以拒绝接收。

**第十二条** 学校对特种设备实行统一监管，凡未按规定办理相关手续的，资产管理处不得办理设备入库手续；计划财务处不得支付资金。

#### **第四章 使用与维修维护**

**第十三条** 使用单位应当按照建立的特种设备安全管理机制和操作规程，依法依规使用和操作特种设备；检查和督促特种作业人员规范作业。

**第十四条** 特种设备质保期内的维修维护工作原则上由设备生产商负责实施，以确保维修维护的质量，特殊情况需由其他单位承担的，受委托单位必须具备相应资质。质保期满后，归口管理部门应委托具有相应资质的单位进行特种设备的维修维护并签订合同，维修维护工作须严格执行相关安全规范和技术标准。

**第十五条** 达到设计使用年限仍可以继续使用的特种设备，归口管理部门应当按照安全技术规范要求申请对特种设备进行安全技术评估，通过后方可继续使用。允许继续使用的，应当采取加强检验、检测和维护保养等措施，确保使用安全。

#### **第五章 作业人员**

**第十六条** 使用单位应指定特种设备作业人员按时参加特种设备作业人员资格培训。经培训、考核合格并取得行政主管部门颁发的特种作业人员证书，方可从事相应工作。

**第十七条** 特种设备作业资格证按国家规定实行审验制，逾期不审自动失效，作业人员资格证失效后不得继续从事特种设备作业，否则视同无证上岗。

**第十八条** 离开特种设备作业岗六个月以上的特种作业人员，应重新进行实际操作考核，经发证机关确认合格后方可重新上岗作业。

## **第六章 定期检验与安全检查**

**第十九条** 归口管理部门必须坚持定期对特种设备进行检验，并形成记录。如发现异常情况应当立即停止使用，待消除异常情况后方可使用。

定检周期：电梯、燃气管道、场内车辆、安全阀为1年；压力容器根据核定的安全状况定检；各类气瓶按相应的安全监察规程要求的定检周期执行。

**第二十条** 须停用的特种设备，归口管理部门要在检验有效期内提出停用申请，经属地（区）特种设备监督管理部门批准，停用期间不再进行定期检验。

**第二十一条** 停用一年以上或发生过事故重新修复的特种设备，在使用前都应进行全面检查和维护保养，经检验机构检验合格，方可投入使用。

**第二十二条** 常规安全检查是保证特种设备安全使用的有效手段，检查工作要形成机制，并认真做好检查记录。

保卫处对使用单位特种设备管理情况按学年进行监督检查；归口管理部门对特种设备的管理和使用情况应按月进行检查；具体使用单位应每周检查；特种设备作业人员在操作前后均应进行检查。

## 第七章 改造、报废与产权转移

**第二十三条** 特种设备进行改造，按照规定需要重新检验或变更使用登记的，应当办理相关手续后，再投入使用。

**第二十四条** 特种设备达到安全技术规范规定的报废条件，或存在严重事故隐患，无改造、修理价值的，特种设备使用单位应当提出报废申请。报废审批流程按照《茅台学院固定资产处置管理办法》执行。

审批完成后，资产管理处按国家及学校有关规定处置相关资产。归口管理部门持相关证明材料到原登记机关办理注销手续，并将特种设备的相关资料按学校档案管理要求移交档案馆存档。

**第二十五条** 产权需要发生转移的特种设备，由资产管理处牵头按学校相关规定办理审批程序，审批完成后，资产管理处负责到原登记机关办理变更登记等相关手续。

## **第八章 禁止使用的特种设备**

**第二十六条** 特种设备有以下问题的，禁止使用：

- （一）未经验收检验、验收检验不合格、未办理注册登记或未取得注册使用登记证的特种设备。
- （二）未排除故障的特种设备。
- （三）超过定检周期未检验的特种设备。
- （四）经检验被判定不合格的特种设备。
- （五）已办理停用手续或已报废的特种设备。

## **第九章 应急管理报告**

**第二十七条** 归口管理部门应当制定特种设备突发事故应急预案，配备必要的应急救援器材，每年至少组织一次应急救援演练。

**第二十八条** 特种设备发生事故后，使用单位应及时报告归口管理部门，归口管理部门应按照应急预案采取措施，迅速组织抢救，防止事故扩大，减少人员伤亡和财产损失，保护事故现场，如实向校领导报告事故情况。



**第二十九条** 对违反特种设备相关法律、法规、制度、操作规程引发的责任事故，视情节和后果追究相关单位和人员责任，触犯法律的移交司法机关处理。

## 第十章 附 则

**第三十条** 本办法未提及或法律、法规中另有规定的按其规定执行；学校其他制度与本办法不一致的，以本办法为准。

**第三十一条** 本办法由资产管理处负责解释。

**第三十二条** 本办法自 2024 年 12 月 2 日起执行。原《茅台学院特种设备安全管理办法（试行）》（茅院发〔2022〕30 号）同时废止。