

核科学与工程学院办公用房安全检查表

项目	检查内容	房间号:				检查日期:				
		检查结果	检查结果	检查结果	检查结果	检查结果	检查结果	检查结果	检查结果	检查结果
卫生安全	1. 工作场所应清洁，卫生，井然有序；									
	2. 物品堆放平稳，整齐，无倾斜和坠落危险；									
	3. 通道畅通，无阻挡物或堆放其它杂物；									
	4. 严禁吸烟；									
电器安全	1. 及时关断电源、气源，做到人走、电断；									
	2. 不能擅自使用大功率电器（≤1KW）；									
	3. 电气设备开关、插座和插头完好有效；									
	4. 电源插座、接线板周围200mm内，不能有易燃物（纸制品）；									
	5. 电线、网线捆扎整齐有序，横平竖直，布线化；									
	6. 电源接线板严禁接线板又接一接线板；									
	7. 有危险的场所或电器设备要有警示标示；									
检查人:										
备注:	1. 检查结果无问题打√，有问题打×； 2. 每位人员在检查后在检查人一栏签字； 3. 每月15日（遇节假日则节假日后第一天）收表； 4. 办公用房包含学院办公室、会议室、资料室、活动室、各教研室、教授工作室、研究生工作室、学生会等房间。									