

中国科学院重庆绿色智能技术研究院 安全生产责任制管理制度

1. 目的

为进一步明确中国科学院重庆绿色智能技术研究院(以下简称“重庆研究院”)各部门(所)及中心和各级各类人员职责,全面落实安全生产责任制,特制定本制度。

2. 适用范围

本制度适用于重庆研究院部门(所)及中心和各级各类人员。入驻重庆研究院水土园区的企业,服从和配合重庆研究院各项安全管理规定和要求。

3. 引用标准

- 3.1 《中华人民共和国安全生产法》
- 3.2 《中华人民共和国消防法》
- 3.3 《中华人民共和国道路交通安全法》
- 3.4 《中华人民共和国职业病防治法》
- 3.5 《中华人民共和国劳动合同法》
- 3.6 《中华人民共和国特种设备安全法》
- 3.6 《危险化学品安全管理条例》(国务院令 第 344 号)
- 3.7 《工伤保险条例》(国务院令 第 586 号)
- 3.8 《国务院关于进一步强化企业安全生产工作的通知》(国发[2010]23 号)
- 3.9 《国务院安委会关于深入开展企业安全生产标准化建设

的指导意见》（安委[2011]4号）

3.10《国务院安委会关于深入开展全国冶金等工贸企业安全生产标准化建设的实施意见》（安委办[2011]18号）

3.11《企业安全生产标准化基本规范》（GB/T33000-2016）

4. 术语

4.1 职业健康安全生产责任制：是各项安全生产管理制度的核心，是岗位责任制和经济责任制的重要组成部分。主要指各级领导、各职能部门（所）及研究中心、岗位操作人员在科研生产经营活动过程中对安全生产层层负责的制度。

4.2 三级安全教育：指新进员工、学生应进行院级、部门（所）级、研究中心级安全教育。

4.3 “四新”教育：指实施新工艺、新技术或采用新设备、新材料时，对上岗人员进行有针对性的岗位安全操作规程培训。

4.4 “五同时”：即在计划、布置、检查、总结、评比科研生产工作的同时，计划、布置、检查、总结、评比安全工作。

4.5 安全生产标准化：通过建立安全生产责任制，制定安全管理制度和操作规程，排查治理隐患和监控重大危险源，建立预防机制，规范科研生产行为，使各科研生产环节符合安全生产法律法规和标准规范的要求，人、机、物、环处于良好的科研生产状态，并持续改进，不断加强安全生产规范化建设。

4.6 安全绩效：根据安全生产目标，在安全生产工作方面取得的可测量的结果。

5. 职责

5.1 安全保卫领导小组

5.1.1 安全保卫领导小组,由院长任安全保卫领导小组组长,党委书记、分管安全工作副院长、纪委书记任安全保卫领导小组副组长,各部门(所)主要负责人为成员。安全保卫领导小组下设办公室,办公室设在安全保障处,负责安全保卫领导小组的日常工作。

5.1.2 负责贯彻落实国家和上级颁布的安全生产法律、法规、标准和其他要求。

5.1.3 负责职业健康安全、职业卫生、消防安全、交通安全、食品安全、内部治安、应急等重大事项的决策和统筹管理。

5.1.4 负责审批职业健康安全管理规章制度,事故应急预案。

5.1.5 负责审批本院安全承诺、中长期规划、年度安全工作目标等。

5.1.6 负责审批危险源及控制措施;审核年度安全投入费用。

5.1.7 定期组织开展科研生产安全综合检查。

5.1.8 定期召开安全保卫领导小组会议,对涉及科研生产安全的重大问题进行研究决策,批准年度安全工作计划,听取和批准年度安全工作总结,并形成会议纪要,发送至各部门(所)及研究中心。

5.1.9 负责审议和批准事故的调查、处理、报告。

5.1.10 总结推广职业健康安全管理的先进经验,奖励先进集体和先进个人。

5.2 安全保卫领导小组办公室职责

5.2.1 根据安全保卫领导小组组长要求，组织召开安全保卫领导小组会议。负责编制安全保卫领导小组会议议程，提交阶段性科研生产安全工作计划及工作要点，报安全保卫领导小组审批，负责整理会议记录、纪要，传达到各部门（所）及研究中心，并对落实情况进行监督、检查。

5.2.2 负责安全保卫领导小组日常管理工作，对研究院安全管理工作负责。

5.2.3 编制安全承诺、中长期规划、年度安全工作目标，提交安全保卫领导小组审议。

5.2.4 负责组织安全事故、事件的调查、分析、处理、统计、上报。

5.2.5 负责督促、指导各部门（所）及中心开展危险源辨识、评价及风险控制工作。

5.2.6 负责科研生产安全应急管理的日常工作。

5.2.7 负责完成安全保卫领导小组交办的其他工作。

5.3 安全保卫领导小组议事规程

5.3.1 安全保卫领导小组会议每季度至少召开一次，会议由安全保卫领导小组组长或组长委托的副组长主持。议题由主持人确定，应包括批准年度安全工作目标、计划，听取并批准年度安全工作总结，对涉及安全的重大问题进行研究决策等。

5.3.2 必要时，安全保卫领导小组组长可随时召开安全保卫领导小组会议。

5.3.3 安全保卫领导小组会议由安全保卫领导小组办公室做好会议记录，对安全保卫领导小组讨论、决定的重要事项应形成会议纪要，下发给各部门（所）及中心执行。

5.3.4 安全保卫领导小组文件由安全保卫领导小组组长签发。

5.4 部门职责

5.4.1 综合办公室

5.4.1.1 负责上级机关来文的签收、呈阅、督办及文件安全管理。

5.4.1.2 负责落实机要室的防火、防盗、防潮、防虫等安全措施，防止档案资料的失窃、泄密和损毁。

5.4.1.3 组织协调大型会议和接待工作的安全管理。

5.4.1.4 负责党建和职工的政治思想工作，维护重庆研究院的稳定。

5.4.1.5 负责宣传和普法工作。

5.4.1.6 负责重庆研究院文化建设（含安全文化）。

5.4.1.7 负责院内信息网络系统设备、设施、机房、线路的安全管理，保证信息系统的正常安全运行；负责做好计算机房消防、防雷和防盗设施、设备的日常维护、保养等工作；负责信息系统备用电源的维护保养，确保停电时系统的稳定运行；负责落实技术措施，教育、监督员工、学生不利用信息网络系统发布违规信息；负责执行保密制度，做好数据备份和安全管理，落实防病毒措施，防止失窃、泄密。

5.4.1.8 负责对安全生产经费、建设项目“三同时”经费拨付执行情况进行审计监督。

5.4.1.9 依法履行安全生产监督职能，收集、解决及反馈员工、学生关注的职业安全健康事项，维护员工、学生合法权益。

5.4.1.10 负责设置劳动保护监督检查小组，负责劳动保护、劳动安全监察、职业健康卫生监督工作。

5.4.1.11 参加综合安全检查，参与科研生产安全事故的调查和善后处理工作。

5.4.1.12 参与院职业健康安全管理制度、安全操作规程、应急预案的制定，并监督执行。

5.4.1.13 组织职工代表对院安全管理和职工劳动保护方面提出建议和议案，并按规定处置。

5.4.1.14 参与合格研究中心达标的考评工作。

5.4.1.15 对安全投入费用实施监管，保证资金有效使用。

5.4.1.16 督促有关部门（所）及中心对举报的违反安全法律法规和制度的行为进行查处和整改，对各部门（所）及中心履行安全职责情况进行监督检查。

5.4.1.17 参与科研生产安全事故的处理。

5.4.1.18 负责本部门（所）及中心员工等的安全教育培训，组织开展本部门危险源辨识、风险评价、风险控制工作。

5.4.1.19 负责本部门办公设备设施的安全。

5.4.1.20 参与应急预案的演练，事故发生时按预案分工参与救援工作。

5.4.1.21 负责落实院安全保卫领导小组下达给本部门的职业健康安全目标、指标。

5.4.1.22 负责组织本部门员工等学习岗位安全职责，并督促履行。

5.4.2 安全保障处

5.4.2.1 负责组织制订重庆研究院的安全管理制度，报分管安全副院长审核，院长批准、发布，并保持有效运行。

5.4.2.2 负责制定重庆研究院职业健康安全承诺、中长期发展规划、年度安全工作目标、指标，并将目标、指标层层分解到各部门（所）及中心，并对目标的完成情况实施绩效考核。

5.4.2.3 负责编制重庆研究院年度安全工作计划、总结。并在“计划、布置、检查、总结、评比”科研生产工作的同时“计划、布置、检查、总结、评比”安全生产工作。

5.4.2.4 负责组织重庆研究院危险源辨识、风险评价；组织制定有针对性的风险控制措施。

5.4.2.5 负责重庆研究院综合应急预案、专项应急预案的编制工作；指导相关部门（所）及中心制定现场处置方案。

5.4.2.6 负责应急预案的演练，事故发生时按预案分工参与救援工作。负责突发事件的协调、指挥和信息发布。

5.4.2.7 负责收集、整理、汇总各部门（所）及中心安全教育培训需求计划，报人事教育处。

5.4.2.8 督促检查特种作业人员和特种设备作业人员持证上岗情况。

5.4.2.9 负责重庆研究院职业健康管理；定期组织作业场所职业危害的检测，并将检测结果在作业场所予以公布；定期组织接触职业危害作业的员工进行职业危害体检，并将体检结果告知员工；负责建立健全职业卫生档案和员工健康监护档案。

5.4.2.10 组织开展综合安全检查、专项检查和定期检查，并督促各部门（所）及中心做好日常安全检查；对检查发现的事故隐患，下达《事故隐患整改通知书》，督促相关部门（所）及中心落实整改，组织验证，并建立《事故隐患台账》；负责组织科研生产安全事故的调查、统计、分析、报告，建立事故台帐。

5.4.2.11 负责建设项目“三同时”的审核、预评价及竣工验收。

5.4.2.12 负责高处作业和有限空间作业的审批。

5.4.2.13 负责重庆研究院消防安全管理工作；负责重庆研究院重点消防部位的确定；负责落实消防安全教育培训，负责义务消防队员的培训、取证工作。

5.4.2.14 负责编制消防设备、设施、器材及消防应急物资的采购需求计划；负责消防器材的验收、配置、更新；负责对消防设施的维护、保养工作；

5.4.2.15 组织开展消防安全专项检查，制定火险隐患整改方案并组织实施；负责组织协调火险、火灾事故的抢险工作，配合消防部门开展火灾事故的抢险、调查工作；

5.4.2.16 制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为；督促所属各部门（所）及中心制止和纠正违章指挥、

强令冒险作业、违反操作规程的行为。

5.4.2.17 负责重庆研究院电力设施和供水设施的安全管理，保证安全供电、供水，实现节能减排；负责房产、营具、绿化工作中的安全管理。

5.4.2.18 负责重庆研究院的建设规划，负责组织保障条件建设项目的申报、实施，负责组织相关部门（所）及中心开展建设项目“三同时”工作；负责建设项目相关方的资质审核和日常安全监督管理。

5.4.2.19 负责研究院园区建筑定期防雷检测，建立防雷击管理台账。

5.4.2.20 负责重庆研究院科研生产安全工作的考核及达标研究中心的组织。

5.4.2.21 负责重庆研究院产品检验的安全管理；负责计量器具和检测设备的管理。按照国家有关规定，对纳入强制检测范围的检测仪器（表）等安全计量器具组织定期检定。

5.4.2.22 负责保密安全检查、第三方审核中的保密工作。

对安全管理过程中所涉及的保密工作进行指导

对院属保密要害部门部位的确定、调整和提出安全防护管理要求

5.4.2.23 负责本部门员工等的安全教育培训，组织开展本部门危险源辨识、风险评价、风险控制工作。

5.4.2.24 负责本部门办公设备设施的安全。

5.4.2.25 负责职业健康安全目标、指标在本部门内的宣传、

贯彻、实施。

5.4.2.26 负责组织本部门员工等学习岗位安全职责，并督促履行。

5.4.3 人事教育处

5.4.3.1 负责将院级安全教育培训纳入院年度培训计划，并牵头组织实施。

5.4.3.2 负责定期组织院领导、安全管理人员及特种作业人员、特种设备作业人员上岗培训、考核、取证，以及复训、换证工作。

5.4.3.3 负责组织新员工、学生上岗前的“三级”安全教育；督促相关部门（所）及中心做好“四新”培训和转复岗安全教育。

5.4.3.4 与员工签订的劳动合同，应明确有关保障其劳动安全、防止职业危害的事项。

5.4.3.5 负责依法参加工伤保险，并为员工缴纳工伤保险费。

5.4.3.6 负责组织工伤员工的劳动能力鉴定，并落实工伤员工的合法待遇。

5.4.3.7 对有职业禁忌症和不适宜本岗位的员工应及时组织鉴定，合理安排工作。

5.4.3.8 负责与来我院实习的在校学生签订安全协议，明确安全职责。

5.4.3.9 负责研究生公寓及研究生野外科考的安全管理。

5.4.3.10 负责本部门员工、学生的安全教育培训，组织开展本部门危险源辨识、风险评价、风险控制工作。

5.4.3.11 负责本部门办公设备设施的安全。

5.4.3.12 参与应急预案的演练，事故发生时按预案分工参与救援工作。

5.4.3.13 负责职业健康安全目标、指标在本部门内的宣传、贯彻、实施。

5.4.3.14 负责组织本部门员工等学习岗位安全职责，并督促履行。

5.4.4 科技处

5.4.4.1 负责重庆研究院职工野外科考的安全管理；协助安全保障处做好各实验室的安全管理。

负责院承担的大型会议（含国际会议）向地方公安机关备案等安全管理工作。

负责组织建立健全各研究所、中心所管理的设备、设施安全管理制度，指导设备使用单位建立设备、设施安全操作规程。

负责课题组或实验项目撤销、变动时，将相关信息通知相关中心负责人。

5.4.4.2 负责本部门员工的安全教育培训，组织开展本部门危险源辨识、风险评价、风险控制工作。

5.4.4.3 负责本部门办公设备设施的安全。

5.4.4.4 参与应急预案的演练，事故发生时按预案分工参与救援工作。

5.4.4.5 负责职业健康安全目标、指标在本部门内的宣传、贯彻、实施。

5.4.4.6 负责组织本部门员工等学习岗位安全职责，并督促履行。

5.4.5 产业处

5.4.5.1 负责管理入驻重庆研究院水土园区企业的安全工作；同时配合当地地方政府做好重庆研究院投资企业或园区的安全管理工作。

负责对知识产权、科技成果转移转化、院地合作、产业化安全工作；

负责控股公司安全工作的协调，协助开展安全检查，督促公司安全隐患整改；

负责落实安全保障处对院控股公司安全工作的处理意见。

5.4.5.2 负责本部门员工等的安全教育培训，组织开展本部门危险源辨识、风险评价、风险控制工作。

5.4.5.3 负责本部门办公设备设施的安全。

5.4.5.4 参与应急预案的演练，事故发生时按预案分工参与救援工作。

5.4.5.5 负责职业健康安全目标、指标在本部门内的宣传、贯彻、实施。

5.4.5.6 负责组织本部门员工等学习岗位安全职责，并督促履行。

5.4.6 资产财务处

5.4.6.1 负责下达安全投入预算，确保安全技术措施计划和安全生产条件的资金投入。

对院财务安全、固定资产报废与处置环节的安全工作负责。

5.4.6.2 负责本部门员工、学生的安全教育培训，组织开展本部门危险源辨识、风险评价、风险控制工作。

5.4.6.3 负责本部门办公设备设施的安全。

5.4.6.4 参与应急预案的演练，事故发生时按预案分工参与救援工作。

5.4.6.5 负责职业健康安全目标、指标在本部门内的宣传、贯彻、实施。

5.4.6.6 负责组织本部门员工等学习岗位安全职责，并督促履行。

5.4.7 科研公共服务平台

5.4.7.1 负责建立科研公共服务平台所管理设备设施（含特种设备、职业健康安全防护设备）安全管理制度、管理台账、技术档案。

5.4.7.2 负责科研公共服务平台所管理设备设施（含特种设备）的安全管理工作，定期组织对特种设备及其安全装置（安全附件）的维修、保养和检测检验。

5.4.7.3 负责科研公共服务平台所管理设备事故的调查处理。

5.4.7.4 负责组织开展科研公共服务平台所管理的新设备投产之前的危险源辨识、风险评价及控制措施的制定工作；负责

对本部门所采购的新设备进行培训。

5.4.7.5 负责编制科研公共服务平台所管理的各类设备大（中）修计划，并组织实施。

5.4.7.6 负责全院劳保用品的采购管理，负责对特种劳动防护用品供应商资质审查，并将劳保用品供应商纳入合格供应商管理。

5.4.7.7 负责危化品仓库的日常安全管理工作。

5.4.7.8 负责职业健康安全目标、指标在本部门内的宣传、贯彻、实施。

5.4.7.9 负责本部门员工的安全教育培训，组织开展本部门危险源辨识、风险评价、风险控制。

5.4.7.10 负责本部门办公设备设施的安全。

5.4.7.11 参与应急预案的演练，事故发生时按预案分工参与救援工作。

5.4.7.12 负责组织本部门员工等学习岗位安全职责，并督促履行。

5.4.8 各研究所

5.4.8.1 负责建立各研究所所管理设备设施（含特种设备、职业健康安全防护设备）安全管理制度、管理台账、技术档案等。

5.4.8.2 负责各研究所所管理设备设施（含特种设备）的安全管理工作，定期组织对特种设备及其安全装置（安全附件）的维修、保养和检测检验。

5.4.8.3 负责各研究所所管理设备事故的调查处理。

5.4.8.4 负责组织开展各研究所所管理的新设备投产之前的危险源辨识、风险评价及控制措施的制定工作；负责对本所所采购的新设备进行培训。

5.4.8.5 负责编制各研究所所管理的各类设备大（中）修计划，并组织实施。

5.4.8.6 负责本所员工、学生的安全教育培训，组织开展本所危险源辨识、风险评价、风险控制。

5.4.8.7 负责本所办公设备设施的安全。

5.4.8.8 负责职业健康安全目标、指标在本所内的宣传、贯彻、实施。负责将劳保用品发放到各研究所员工。

5.4.8.9 参与应急预案的演练，事故发生时按预案分工参与救援工作。

5.4.8.10 负责组织本所员工等学习岗位安全职责，并督促履行。

5.4.9 各研究中心

5.4.9.1 负责建立各中心所管理设备设施（含特种设备、职业健康安全防护设备）安全管理制度、管理台账、技术档案等。

5.4.9.2 负责各中心所管理设备设施（含特种设备）的安全管理工作，定期组织对特种设备及其安全装置（安全附件）的维修、保养和检测检验。

5.4.9.3 负责各中心所管理设备事故的调查处理。

5.4.9.4 负责组织开展各中心所管理的新设备投产之前的危险源辨识、风险评价及控制措施的制定工作；负责对本中心所

采购的新设备进行培训。

5.4.9.5 负责编制各中心所管理的各类设备大(中)修计划,并组织实施。

5.4.9.6 负责本中心员工、学生的安全教育培训,组织开展本中心危险源辨识、风险评价、风险控制。

5.4.9.7 负责本中心办公设备设施的安全。

5.4.9.8 负责职业健康安全目标、指标在中心内的宣传、贯彻、实施。负责将劳保用品发放到各中心员工。

5.4.9.9 参与应急预案的演练,事故发生时按预案分工参与救援工作。

5.4.9.10 负责组织本中心员工等学习岗位安全职责,并督促履行。

5.5 岗位安全职责

5.5.1 院长

5.5.1.1 院长为安全生产管理的第一责任人,对重庆研究院安全生产工作负全面领导责任。第一责任人要以法律、行政、经济等多种手段强化安全保卫工作的管理;要从思想上,组织上,工作上加强对安全保卫工作的领导,使安全保卫工作的各项措施得到落实。

5.5.1.2 认真宣传贯彻国家有关安全生产法律、法规、标准和其他要求。组织制定重庆研究院安全生产规章制度和操作规程。建立安全保卫工作责任制,保证单位安全保卫工作一级抓一级,层层责任落实。建立安全保卫工作考核制。安全保卫工作要

与各级负责人和职工的考核、晋职、晋级挂钩。建立安全保卫工作奖惩制度。年终对安全保卫工作有突出贡献的单元和个人给予奖励，对在安全保卫工作中失职的单元和个人进行惩罚。

5.5.1.3 落实安全保卫工作的分管领导。明确安全保卫工作的负责部门（所）及中心、工作人员，建立健全重庆研究院安全生产责任制，使安全保卫工作总体有人抓，具体有人做。

5.5.1.4 规定安全保卫工作的议事制度。将安全保卫工作列入领导重要议事日程，定期研究、分析、部署、检查；讨论解决重大的安全问题。

5.5.1.5 确保重庆研究院安全生产投入的有效实施。要将安全保卫工作的日常费用，消耗的材料、设备以及消除不安全因素耗资较大的设备、设施等列入每年单位预算，保证各项工作的经费开支。

5.5.1.6 督促、检查重庆研究院科研生产安全工作，及时消除科研生产安全事故隐患。

5.5.1.7 组织制定并实施重庆研究院的科研生产安全事故应急救援预案。

5.5.1.8 及时、如实向上级报告科研生产安全事故。

5.5.1.9 组织制定并实施重庆研究院安全生产教育和培训计划。

5.5.1.10 具体负责所主管业务领域的安全工作。

5.5.2 党委书记

5.5.2.1 按照“一岗双责”、“党政同责”原则，认真宣传国家有关安全生产法律、法规、标准和其他要求。

5.5.2.2 对各级领导履行安全生产责任制进行监督、考核，重点监督全院安全生产投入、安全运行绩效。监督安全投入费用的落实，保障安全生产的条件，维护员工、学生安全生产的合法权益。

5.5.2.3 将科研生产安全工作纳入工作日程，定期检查指导安全工作。

5.5.2.4 加强政治思想工作，倡导企业安全文化，要求党员在科研生产经营活动中以身作则，营造良好的安全文明生产氛围。

5.5.2.5 编制研究院安全文化建设规划和实施方案并认真贯彻落实，开展多种形式的安全文化建设活动，引导全体从业人员的安全态度和安全行为，逐步形成为全体员工所认同、共同遵守、带有本单位特点的安全价值观，保障安全生产水平持续提高。

5.5.2.6 具体负责所主管业务领域的安全工作。

5.5.2.7 完成院长交办的其他安全管理工作。

5.5.3 分管安全的副院长

5.5.3.1 协助院长管理本院安全生产工作，定期分析安全生产情况，组织制定安全生产工作计划。

5.5.3.2 负责组织制定和审核本院安全管理制度、安全绩效考核方案、安全技术措施项目、重大事故隐患的整改计划和方案，并组织督促实施。

5.5.3.3 组织检查各部门（所）及中心安全职责履行和各项安全管理制度执行情况，及时协调解决安全生产工作中存在的问题。

5.5.3.4 组织开展安全综合检查和安全专项整治活动。

5.5.3.5 审核危险源及风险控制措施。

5.5.3.6 组织生产安全事故的调查处理。

5.5.3.7 负责向院长办公会或安保办报告安全生产工作情况。

5.5.3.8 负责综合应急预案和专项应急预案的审核，并督促相关部门（所）及中心做好专项应急预案和现场处置方案的演练；发生科研生产安全事故应及时组织抢救和调查处理，制定防范措施。

5.5.3.9 具体负责所主管业务领域的安全工作。

5.5.3.10 完成院长交办的其他安全管理工作。

5.5.4 纪委书记

5.5.4.1 监督贯彻落实国家职业健康安全法律法规。

5.5.4.2 监督、检查、考核各部门（中心）职业健康安全管理体系制度的执行与落实情况。

5.5.4.3 参与各类事故事件的调查、善后处理，监督各类事故隐患的整改。

5.5.4.4 监督安全投入费用的落实，保障安全生产的条件，维护员工、学生安全生产的合法权益。

5.5.4.5 具体负责所主管业务领域的安全工作。

5.5.4.6 完成院长交办的其他安全管理工作。

5.5.5 各部门（所）及中心负责人

5.5.5.1 各部门（所）及中心负责人都是本部门（所）及中心科研生产安全第一责任人，对本部门（所）及中心科研生产安全工作负全面责任。

5.5.5.2 认真贯彻执行国家科研生产安全方针、政策、法律法规、标准，组织制定本部门（所）及中心科研生产安全管理规定、科研生产安全年度工作计划，并组织实施。

5.5.5.3 负责将重庆研究院下达给本部门（所）及中心的年度科研生产安全目标、指标进行传达学习，制定切实可行的目标指标实施方案，并抓好落实，确保本部门（所）及中心年度安全目标指标的完成。

5.5.5.4 负责组织召开本部门（所）及中心季度安全保卫领导小组会议，及时传达上级安全工作指示精神、研究部署本部门（所）及中心科研生产安全重点工作、讨论部门（所）及中心安全重要事项。根据实际需要，可临时召开安全保卫领导小组会议。

5.5.5.5 负责编制现场应急处置方案，报安全保障处审核备案，并定期组织演练。

5.5.5.6 负责组织开展本部门（所）及中心的安全检查和隐患排查治理工作。

5.5.5.7 组织本部门（所）及中心员工、学生开展安全教育培训，并督促员工、学生履行本岗位安全职责。

5.5.5.8 负责本部门（所）及中心的应急管理，组织现场处置方案的演练，发生事故应及时组织抢救，协助事故调查处理。

5.5.5.9 负责组织本部门（所）及中心危险源和环境因素的辨识、评价工作，制定针对性风险控制措施，并检查、督促各岗位落实危险源控制措施。

5.5.5.10 负责组织本部门（所）及中心职业健康安全管理持续有效运行，提升职业健康安全管理绩效。

5.5.5.11 制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

5.5.5.12 负责本部门（所）及中心兼职安全员的指导、督查、培训等管理工作。

5.5.6 专(兼)职安全员

5.5.6.1 认真宣传贯彻国家安全生产方针、政策、法律法规、标准及本院科研生产安全管理制度、安全操作规程，使每位员工和学生充分了解安全常识、增强安全意识，实现安全生产。

5.5.6.2 协助本部门（所）及中心领导组织开展员工、学生安全教育培训工作，负责编制教育培训计划和方案，填写培训记录，做好培训效果评价。

5.5.6.3 深入现场开展安全巡查，对违章人员有权进行教育和制止，并提出处理意见，如遇有可能导致人身伤害、财产损失的险情时，有权在第一时间下达停产撤离指令，并及时向主管领导报告。

5.5.6.4 参与本部门（所）及中心安全检查，负责编制检查方案，做好检查记录；对各类检查中发现的隐患，提出整改意见，并验证整改结果，针对安全检查及隐患整改结果提出考核意见，报主管领导纳入月度考核。

5.5.6.5 参加院组织的安全演练。

5.5.6.6 当发生事故时，安全管理人员应第一时间到达事故现场，并立即向本部门（所）及中心主管领导和上级安全管理部门报告。

5.5.6.7 负责组织本部门（所）及中心危险源的辨识、评价及风险控制措施的制定工作，针对实际情况，开展月度科研生产安全风险分析。

5.5.6.8 制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

5.5.7 科研和职能部门工作人员

5.5.7.1 遵守重庆研究院的安全规章制度和安全操作规程，服从管理，正确佩戴和使用劳动防护用品。

5.5.7.2 接受安全教育和培训，掌握安全知识，提高安全技能、事故预防和应急处置能力。

5.5.7.3 发现事故隐患或者其它不安全因素，应立即向现场安全管理人员或者本部门（所）及中心负责人报告，发现直接危及人身安全的紧急情况时，有权停止作业或者在采取可能的应急措施后，撤离作业现场。

5.5.7.4 积极参加各项安全活动，主动提出有关科研生产安全的合理化意见和建议。

5.5.7.5 按照安全检查制度要求，开展岗位日查，并保存记录，发现隐患及时整改，不能整改的及时报告。

5.5.7.6 参与本部门（所）及中心危险源辩识、风险评价工作，并落实危险源控制措施。