

实验用房安全自查功能使用指引

一、登录网址及账号密码

(一) 登录网址: labsafety.gdut.edu.cn

(二) 账号密码: 通过统一身份认证登录。

1. 账号为工号/学号;

2. 密码为个人修改密码(第一次登录默认密码为身份证后六位), 密码不正确请点击“忘记密码”重新设置。

二、角色功能

实验室安全员: 提交实验室自查情况

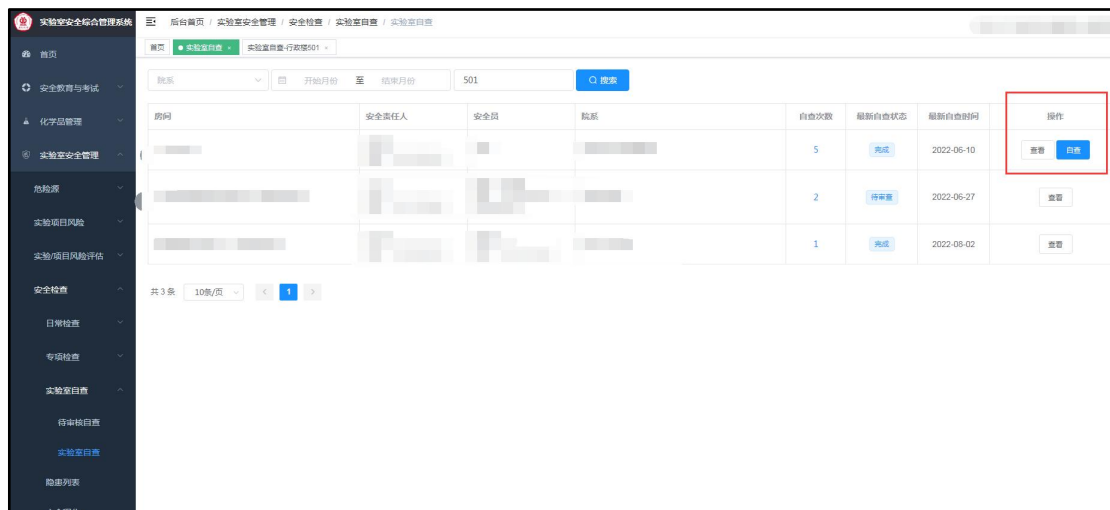
房间负责人: 审核实验室自查情况

三、安全检查登记路径及闭环管理

(一) 自查信息及整改登记

1. 操作路径

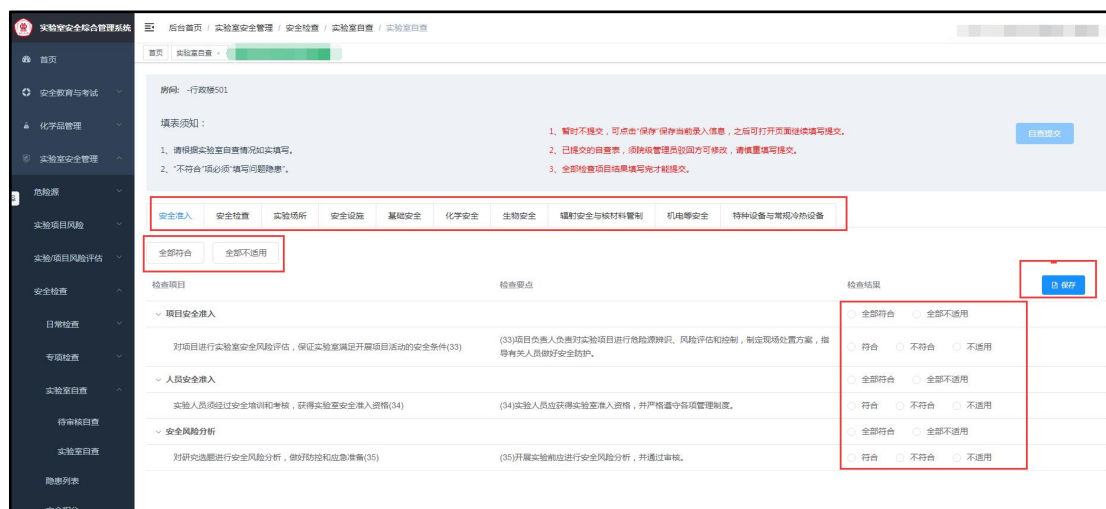
系统==》实验室安全管理==》安全检查==》实验室自查==》自查;



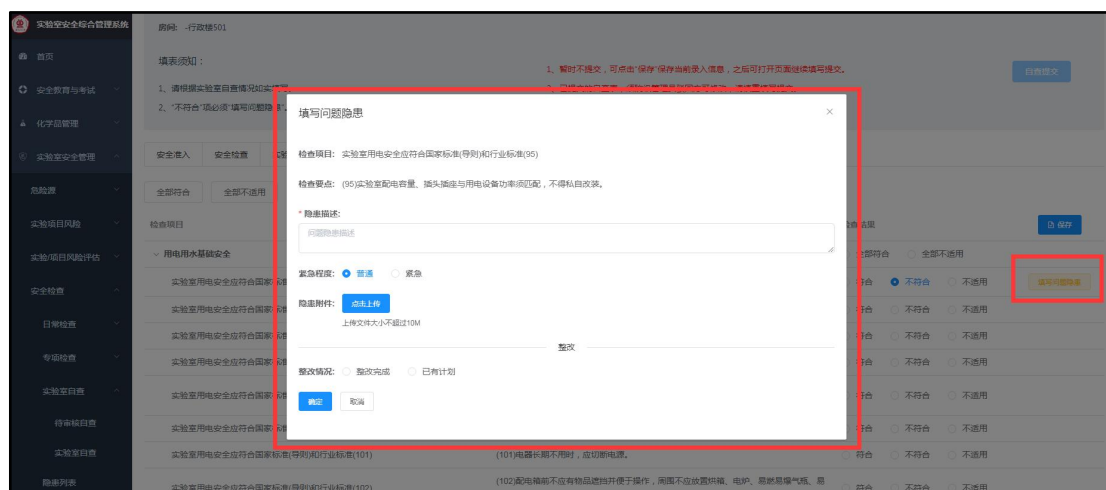
(如果管理的房间没有在该页面显示,请联系学院管理员,学院管理员在系统“基础信息管理”模块“房间列表”中,修改负责人和安全员信息,请注意“工号”必须要填写正确,并不带空格)

2. 自查及整改登记

(1) 根据实际检查情况,选择“符合、不符合(即发现安全隐患),不适用”。



①上传安全隐患情况:如选择“不符合”将出现“填写问题隐患”按钮,点击进入问题隐患填写及上传页面。



②整改情况:

a. 选择“整改完成”，则直接上传整改说明、时间和图片（等附件）。

b. 选择“已有计划”，则填写计划说明、整改时间和附件后，后续补充。

（2）所有选项填充后，点击“自查提交”，自查进入审核环节。

（二）自查审核

1. 操作路径

系统==》实验室安全管理==》安全检查==》实验室自查==》待审核自查；

2. 审核

（1）点击“查看”，可查看自查情况。

（2）点击“通过”，则审核通过。

（3）点击“驳回”，填写原因，并驳回此次安全自查。

