

北京理工大学信息与电子学院

信息〔2026〕5号

签发人：杨静、忻向军

信息与电子学院实验室公共空间安全 管理办法

第一章 总则

第一条 为规范学院公共空间的使用与管理，提高空间使用效率，保障教学、科研活动的有序开展，维护学院安全与环境整洁，结合学院实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于北京理工大学信息与电子学院所属公共空间，指学院内部除专用实验室、办公室、教室等固定分配空间以外的开放区域，不得作为固定工位、长期办公或住宿等用途。

第二章 适用范围与管理职责

第三条 所有公共空间的使用均需履行申请手续，经批准后才可使用，严禁未经学院审批同意私自占用。

第四条 公共空间使用期间，须明确管理责任人，并在显著位置张贴责任信息与使用须知，实验室公用空间应参照实验室管理，执行相应的实验室安全自查、整改等相关规定。

第五条 一层、二层公共空间管理

由学院安全管理办公室负责统筹安排，如需使用，需履行申请、使用登记等流程，批准后才可使用，严禁未经允许直接占用或使用。

第六条 三层至十一层公共空间管理

该公共空间需执行安全责任人负责制，结合空间的位置，原则上由该空间相邻或对应的房间相关负责人（房间负责人、房间安全负责人）或由对应实验室统筹安排专人管理，负责该区域的使用安排、秩序维护与安全卫生，确保符合学校和学院安全管理规定。

第三章 使用规范

第七条 公共空间使用禁止行为

- 1.在公共空间设置固定工位、长期堆放个人物品。
- 2.私自拉接电线、使用大功率违规电器。

- 3.吸烟、明火、炊煮等行为。
- 4.影响他人通行与工作的喧哗、聚集。
- 5.擅自改动空间布局、设施与标识。
- 6.存放易燃、易爆、腐蚀性等危险物品。
- 7.未经批准的活动。
- 8.其他学校和学院禁止的活动及行为。

第四章 安全与环境管理

第八条 消防安全

- 1.申请使用的公共空间须具备消防规定的烟雾报警器、喷淋装置等设施，并确保完好有效。
- 2.严禁遮挡、挪用、损坏消防设施，安全通道必须保持畅通。

第九条 使用安全

- 1.用电须符合安全规范，禁止私拉乱接，临时用电设备需报备负责人。
- 2.大型设备或测试仪器的使用须符合安全操作规程，必要时安排专人看管。
- 3.使用空间的人员人身及设备安全由申请人负责。

第十条 环境与卫生

- 1.使用完毕后须恢复空间原状，清理杂物，保持整洁。

2.公共空间内物品不得过夜存放，如有特殊需要须经管理人员同意。

第五章 申请与审批流程

第十一条 一层、二层公共空间使用申请流程：

- 1.申请人填写《公共空间使用申请表》，说明使用事由、时间、人员、设备情况。
- 2.提交至学院办公室审批。
- 3.审批通过后按照批准情况使用区域。
- 4.使用结束后归还空间，并经办公室确认。

第十二条 三至十一层公共空间使用，由对应房间负责人或实验室专人负责安排并记录备查。

第六章 监督与违规处理

第十三条 学院办公室与各楼层管理责任人负责日常巡查，对违反本办法的行为予以劝阻、记录并上报。

第十四条 违规处理

- 1.首次违规：口头警告，责令整改。
- 2.再次违规：书面通报，暂停该团队公共空间使用权限1个月。
- 3.三次及以上违规：取消该团队当年公共空间使用资格，并报学院处理。

4.造成安全事故、设备损坏的，依法依规追究相关责任人责任。

第七章 附则

第十五条 本办法由北京理工大学信息与电子学院负责解释。

第十六条 本办法自发布之日起实施。

北京理工大学信息与电子学院

2026年3月18日

