

# 仪器设备管理制度

编号：HBGYY-YQSB-01

Rev: A/0

河北省管道部件产业技术研究院

2015年1月12日

## 1 目的

1.1 确保研究院使用的仪器设备正常运行和使用。

## 2 范围

2.1 研究院各类仪器。

## 3 职责

3.1 研究院试验中心主任统筹管理所有仪器设备正常运行和使用。

3.2 仪器管理人员和使用人员负责对仪器设备进行购置、安装、调试、保养和维护。

## 4 仪器设备的购置

4.1 根据工作需要，主任提出书面申请，经院长批准后由仪器管理人员和仪器使用人员负责拟购仪器的调研和采购。

4.2 所购仪器设备必须符合合同要求。

## 5 仪器设备的验收

5.1 中心主任、仪器管理人员和仪器使用人员共同完成验收。

5.2 检查外观是否完好，是否有检验合格证、使用说明书及装箱单等，并存档。

5.3 清点备件是否按合同规定备齐。

5.4 由仪器管理人填写验收记录、仪器登记表。

5.5 中心主任确定仪器管理人员。

## 6 仪器设备的安装调试

6.1 仪器管理人员检查供电电源是否与仪器相匹配，工作环境是否符合要求。

6.2 仪器的安装调试工作应在专业技术人员的指导下进行。

6.3 严格按仪器说明书进行安装调试。

## 7 仪器设备的使用与保养

7.1 仪器使用人员要经过认真学习，熟悉仪器的工作性能，掌握工作原理，认真操作。

7.2 仪器设备专人专用，责任到人，其他人员不得随意操作，一般仪器也不得随意搬动。

7.3 仪器使用完毕后，要做好现场清理工作，切断电源、热源、气源等，并做好

防尘措施。

7.4 按照仪器规定达到的指标或调试时的性能指标定期进行检验，并且登记备查。

（大型仪器半年一次，常规仪器三个月一次）

7.5 不是经常使用的仪器要定期通电检查。

7.6 与仪器设备配套使用的电脑不得安装与仪器无关的软件。

7.7 有特殊要求的仪器按特殊要求进行维护。

## 8 仪器设备的管理与维护

8.1 每台仪器应有固定标识牌，包括仪器名称、仪器型号、仪器出厂号、购置日期、仪器管理人员等。

8.2 每台仪器由仪器管理人员建立仪器档案。

8.3 仪器操作人员要经过严格培训，要能独立熟练地操作仪器。其中仪器责任人要负责仪器的日常维护。

8.4 所有仪器设备在使用过程中发现有异常现象时，应立即停用，终止测试。按仪器设备的维护和维修程序申请维修。

8.5 制定仪器设备一览表。

## 9 仪器设备的维修

9.1 仪器的一般故障，由仪器使用人员自行排除。

9.2 当仪器出现使用人员不可解决故障时，必须填写仪器维修申请单，由专业人员维修。

9.3 检修过程中，使用人员和维修人员应积极配合。

9.4 当仪器的故障无法得到修复或修复后的部分性能指标下降，应申请仪器设备降级或报废。

河北省管道部件产业技术研究院

2015年1月12日