

河北智德检验检测股份有限公司 文件		版本/状态: 第 C 版 第 0 次修改	文件编号: ZDJ0220
大型仪器设备管理制度			
起草人: 王明利	审核人: 张红国	批准人: 王明利	
发布日期: 2022.04.08	执行日期: 2022.04.08	第 1 页, 共 2 页	

1 目的

为检验人员建立良好的工作程序,规范实验室各项工作的管理,确保检验工作安全、有效地开展。

2 适用范围

全体实验室人员及进入实验室的外来人员均需遵守本实验室管理制度。

3 内容

3.1 仪器设备的分类、标识、编号、检定、配置、使用、报废与封存,应按国家规定标识清楚。

3.2 实验仪器设备需按指定位置摆放,不得擅自改变仪器设备及其附件的存放位置。确需移动位置时,必须经管理人员同意,使用后应及时整理复原。

3.3 精密仪器须专人负责管理,使用者经过培训合格后方能使用,对于没有按规定操作导致设备故障者,要追究其责任。

3.4 凡属国家依法管理的仪器设备,必须按规定周期及时检定,检定合格后方可使用,未经检定、检定不合格、超检定周期的仪器设备不得使用。

3.5 应严格遵守各种仪器的操作规程和登记制度,凡对拟使用的仪器的操作无把握者,务必请教管理人员。发现仪器故障者,有义务立即向管理人员报告,以便及时维修。凡属违反操作规程而损坏仪器者,视其损失轻重给予一定处罚。

3.6 在使用仪器前,应认真查看“仪器使用记录”,了解仪器是否可正常运行。仪器根据情况,能断电的仪器在使用完毕后,应切断电源,以保证安全。

3.7 仪器室须保持规定的温度湿度,必须保持清洁干燥,实验室操作人员应每日做好清洁工作。

3.8 实验室操作人员应每天记录仪器使用情况及仪器室温湿度。

3.9 必须严格执行仪器设备运行记录制度,记录仪器运行状况、开关机时间。

3.10 下次使用者,在开机前,首先检查仪器清洁卫生,仪器是否有损坏,接通电源后,检查是否运转正常。发现问题应及时报告管理人员,并找上一次使用者问明情况,知情不报者追查当次使用者责任。

3.11 严格控制仪器室进出人员,非仪器分析人员不得随意进入仪器室。

3.12 非本单位或非本部门人员要使用仪器, 须经管理人员同意, 并必须由实验室人员在场, 才能使用。

3.13 下班时, 仪器室由每日操作人员负责锁门, 锁门前要检查仪器 (包括电脑)、电源、空调器是否已关闭以及室内情况, 在一切正常的情况下锁门, 钥匙放在实验室内固定地方, 否则发生意外, 由当日锁门者负责。