# 2024年检测实验室规章制度(七篇)

来源：网络 作者：蓝色心情 更新时间：2024-07-16

*在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。相信许多人会觉得范文很难写？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。检测实验室规章制度篇一2、实验室供电线...*

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。相信许多人会觉得范文很难写？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

**检测实验室规章制度篇一**

2、实验室供电线路的安装必须符合实验教学的需要和安全用电的有关规定，定

期检查，及时维修。

3、实验室要做好防火，防暴，防触电，防中毒，防创伤等工作，要配备灭火机

，砂箱等消防器材及化学实验急救器材等防护用品。

4、实验室要采取防盗措施，加强安全保卫工作，非实验室工作人员不得进入仪

器保管室内。

5、实验室工作人员作为实验室安全防护的当然责任者，应随时随地按照本制度

进行检查，做好安全防护工作，学校领导要经常督促检查。

6、任何人不得私自将有毒物品带出实验室，违者造成后果应负一切经济法律责

任。

检测实验室规章制度篇二

1. 实验室属专用教室，谢绝作办公或搞其它活动。实验室的设施布局不得随意变动。实验室的管理工作由科学专任老师负责。

2.学生要在老师的带领下排队进入实验室，按编号就座。在室内要保持肃静，注意室内卫生，严禁带食物进入实验室。

3.实验实行分组管理、组长负责制。实验前后均要仔细检查本组实验台电器仪表和清点本组实验器材，并如实填写“器材使用报告单”，若有损坏、丢失，须及时声明并进行登记，任课教师要查明原因，及时做出处理。

4.严格按照操作规程辅导学生进行实验，采取必要措施保证学生的人身安全和身体健康。因未按操作规程或不负责造成师生人身伤害的，要追究有关人员的法律责任。

5.教育学生要爱护学校的公共财物，要爱护所有的实验设施和仪器。对违反操作规程、不遵守安全守则造成设备损坏的，要照价赔偿。

6.建立实验室日志、记录每次实验名称、日期、班级、人数、授课教师等基本情况。实验完毕，任课老师应组织学生做好器材的整理和放置工作，固形废物要收集于废物桶，废液要倒入废液缸，严禁随地乱扔杂物或将废液倒入水槽中。严禁在实验台上随便涂画。实验室的一切物品，未经教师允许，不得擅自取用或带出室外。

7.实验室教学人员要安排学生每天搞好实验室的清洁卫生，保持实验室的整齐清洁。

检测实验室规章制度篇三

1、做好防火工作。除实验需要外，严禁火种。配置相应的灭火器材。

2、各种危险品必须严格登记造册，建立购买、使用、领取、清退等台帐。对剧毒、放射性等危险物品出入库必须有精确计量和记载。

3、对危险物品的管理必须贯彻“控制使用、重点管理、严格出(入)库”的方针，坚持“分类存放，特殊保管”的原则。严加保管，应专库存放，双人双锁。对所有物品应定期检查核对，并采取必要的安全措施。

4、危险物品的管理人员应熟悉并掌握所存放的危险物品的性质，防护和使用等各方面基本知识。

5、易燃、易爆、剧毒、放射性物品，存放与保管危险物品时，必须严格执行“四个不准”的规定：性质相抵触，不准存放在一起;互相能引起燃、爆的，不准存放在一起;非危险物品仓库，不准存放危险物品;露天不准存放。

6、严禁设置一切明火，严禁试验、分装、打包与其他任何可能引起燃、爆的不安全操作，装卸危险物品时，必须轻拿轻放，不得震动、撞击或磨擦;不得随意重压和倾倒，不得随意碰撞或滚动搬动。存放区域的附近，应树立明显的警示标志。

7、做好防盗工作、安装防盗设施，贵重器材及危险品的存放点必须有防盗报警器。管理人员离室应关锁好门窗、切断电源，关闭自来水。无关人员不得擅自入内。

8、管理人员要认真做好安全自查，对性质不稳定或容易分解变质的危险物品，应定期测量化验，并作详细记录。

9、进、出库或使用后，必须对操作现场与周围环境作认真检查，对遗存或散落的危险品及时清扫、处理。

10、实验器材、药品一律不外借。

检测实验室规章制度篇四

1、目的

实验室是公司科研的重要场所，为了使实验室设备充分发挥作用，改善实验环境，特制定本制度。

2、适用范围

实验室仅供\_\_\_\_公司研发人员进入实验室进行实验工作。 本管理制度适用于进入公司实验室的所有人员。

3、管理条例

3.1 实验室管理规章制度

(1) 实验室仪器设备由专管员负责管理，使用仪器设备必须实验室专管员同意。

(2)实验人员不能带易燃易爆物品进入实验室。

(3)未经实验室主管批准，无关人员不得进入实验室，更不得擅自操作仪器。

(4) 外单位来访人员经公司领导批准后才能进入实验室，由我司人员全程陪同。

(5) 实验人员每次使用实验仪器都要进行登记，详细记录使用人姓名、使用仪器名称、使用目的、具体使用时间、使用效果、批准人姓名。

(6) 实验人员使用完仪器后要按‘关机按钮’进行关机，不能直接断开电源。

(7) 实验室实行全面禁烟，严禁任何人在室内吸烟，一经发现，罚款100元。

(8) 实验人员不允许在实验室进行与工作无关的活动，如饮食、午休等。

(9) 实验人员要保持实验室及实验设备的清洁卫生。

3.2实验人员职责

(1) 实验人员要服从实验室专管员的管理，严格遵守本室各项管理制度。

(2)实验人员进入实验室必须穿着实验室专用的防静电服和防静电鞋。

(3)实验人员操作仪器时除了穿着防静电服、防静电鞋外，还需穿戴防静电腕带或者防静电手套。

(4)实验室专用的防静电衣服和鞋子不能穿出实验室。

(5) 实验人员不得在实验室内进行超出公司产品实验范围以外的工作。

(6) 实验人员要爱护实验仪器设备，用后清理自己的个人物品，保持实验室的整洁，仪器使用时出现故障应及时报告实验室专管员。

(7) 实验人员不得擅自挪动实验室的公用仪器和物品。

(8)实验室内严禁存放个人物品。如有发现，专管员有权清理随意乱放的物品。

(9)实验人员离开实验室时不得带走实验室内任何物品。

3.3 实验室专管员职责

(1)实验室实行专管员负责制，实验室内所有仪器设备由专管员负责管理。

(2) 实验室内所有仪器都需要建档建卡，每台实验仪器上要有明显的设备标识。

(3)专管员需要熟练掌握仪器设备性能及操作使用方法，建立规范的仪器设备操作使用流程，做好仪器设备日常保养和维护工作。

(4)专管员要定期对仪器设备的性能指标进行校验和标定，具备仪器设备故障诊断能力和小故障的排查能力，对大故障及时联系厂家进行维修。

(5)专管员要对所有仪器设备建立技术档案资料，包括仪器设备(含配套设备、配件、备件、附件等)的说明书，技术资料、使用记录，日常的维护维修记录及相关消耗材料的记录。

(6) 专管员在下班前要关闭实验室照明灯和空调。

3.4 实验室温湿度控制

(1)仪器环境温度(最佳)：21-25摄氏度。

(2)仪器环境湿度(最佳)：40-65% rh。

3.5、射频设备日常维护

(1)合理地设定仪器的量程范围，必要时加衰减器;切换射频信号时，射频开关应处于关闭状态;

(2)高频射频电缆与仪器射频端口要匹配，射频电缆与设备的射频头连接时应尽量采用匹配的力矩扳手;

(3)连接时应保持射频电缆的接口与仪器的射频端口垂直，射频电缆的紧固过程应顺畅，不得施加强力;

(4)设备处于空闲状态时，射频开关应处于关闭状态;

(5)注意设备的出入风口不要被阻挡。

(6)如果发现设备因灰尘堆积发热(使用2小时左右，机壳明显发热)，专管员可以在静电防护措施下，用吸尘器吸除灰尘;

(7)射频设备的日常维护工作由专管员负责。

3.6 射频设备升级校准

(1) 射频设备升级校准由专管员负责，根据设备使用年限向实验室主管提出申请，经公司领导批准后，安排有校准资质的专业机构进行仪器校准。

3.7卫生管理

实验室主管和专管员在每月的30号进行实验室大清洁，清洁所有实验设备和实验室公共部分的卫生，整理常用元器件，清理废弃物品等。

检测实验室规章制度篇五

1、实验室(仪器室、准备室)要专人管理。注意防火、防雷电、防盗、防尘、防潮、防霉、防蛀、防碎裂等，对各类仪器设备要经常维护，及时保养，确保始终处于完好备用状态。

2、实验室(仪器室、准备室)要科学管理。仪器、器材等物品都应登记造册，摆放整齐。实验仪器、模型、标本、药品等，要分门别类，定橱定位，橱有编号，橱窗设卡，物卡一致，账卡相符。室内定期打扫，保持环境整洁美观。

3、学生进入实验室要遵守纪律，不追逐打闹。保持室内安静和清洁。

4、每次实验后应及时收拾好有关仪器、器材，并作好使用情况记载。每天使用后要关好门窗，切断电源、水源。

5、借用实验仪器和器材等要办理借用手续，用后及时归还不得转借他人，外借须经主管领导批准。

6、实验前，学生应明确实验内容、实验目的和实验步骤;实验中提醒学生爱护仪器，节约药品，注意操作安全，做好实验记录;实验后，督促学生整理好实验仪器，写好实验报告。

7、对具有危险性的实验仪器、辐射材料、有毒有害物品：易燃易爆物品，应当建立健全使用和管理制度，设置警示标志，存放于安全地点，指定专人保管。

8、师生须自觉爱护实验室内的一切仪器、器材和设施，损坏照价赔偿，并作好记载。仪器、器材每学期清查一次，及时做好报损报废和增添登记工作。

检测实验室规章制度篇六

一、小学科学实验室应以符合配备标准的仪器设备和科学规范的管理，为教师演示实验、学生分组实验以及课外科技活动的开展，提供有力的保证。

二、每学期开学后两周内，应编制好仪器设备补充计划报学校审批购置，应根据任课教师实验计划安排编制好各年级的实验教学计划。

三、实验室的仪器设备应做到帐目清楚，帐、物相符。必须具有《仪器设备总帐》、《仪器设备明细帐》、《低值易耗品明细帐》、《仪器设备报废帐》等管理帐册。在帐务管理中，应做到“记帐及时、流程规范、准确无误”。

四、仪器设备的存放应分门别类，科学有序，排列整齐，定橱定位。橱有编号，橱窗设卡(橱窗卡)，物卡一致，帐卡相符。

五、仪器设备的保管应注意防火、防潮、防霉、防腐蚀、防变形、防碎裂等。

六、仪器设备借出或使用归还后，要及时清点、检测、擦净、归位，发现短缺、损坏，要按有关赔偿规定处理。

七、仪器设备借用、使用、损坏、维修必须及时记录。仪器设备应经常处于随时可使用状态。实验室应设有《借物登记簿》、《实验教学情况记录簿》、《实验教学情况统计簿》、《仪器设备损坏维修登记簿》等簿册。

八、严格执行报废规定，凡损坏而又不能维修或失去维修价值的仪器设备，应向分管领导汇报，经审批后予以报废。所有报废物品，均须记入《仪器设备报废帐》。

九、加强档案资料的管理。实验室应做好财产帐务/教学业务/技术资料(说明书等)、文件资料(计划、总结、报表、申购报告、上级文件等)各类档案的管理工作，年末按档案管理模式，分类装订，装盒存放。

十、做好净化、美化、防火、防盗工作。实验室应保持科学、文明的环境，积极营造良好的实验氛围。消防设备/电器线路应定期检查，保证人身安全。

检测实验室规章制度篇七

实验室管理制度

一、教学仪器借用制度

1、为了保证学校实验教学的正常开展，教学仪器不得借给个人使用。

2、教师确因教学需要较长时间借用仪器时，须经主管领导批准，

办好借用手续，限期归还，方能借出。贵重仪器和损耗物品不得外借。

3、危险药品严禁外借、挪用，以杜绝事故发生，如有丢失，应立即报告一级领导和有关部门。

4、学期结束时，借出仪器一律归还，借用仪器如有损坏或遗失，须照章赔偿。

5、如有违反规定者，应追究当事人责任。

二、教学仪器管理制度

1、教学仪器是进行实验教学，提高教学质量必不可少的条件，要有一名副校长或教导主任分管这项工作。

2、教学仪器、药品有专柜存放，专人管理，仪器的存放按国家教委对中小学教学仪器配备目录顺序，科学存放。对贵重仪器必须重点保管，对易燃、易爆，剧毒药品要严加管理、专柜存放，建立使用登记制度，并有相应的安全措施。

3、实验室教学仪器要建立完善的帐册，设总帐，分类帐，做到帐帐相等，帐物相符，各种资料及说明书装订成册妥善保管。

4、教师上实验课所需仪器、药品必须提前填好实验记录册，用后及时归还。

5、教学仪器借用、领取和归还，均应办理登记手续。仪器设备丢失，损坏和报废，都要按规定处理。

6、对于从事实验教学和实验室工作成绩显著的人员给予表扬、

奖励。对于玩忽职守造成重大损失的人要予以追究。

</span

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找