

实验室管理规则

一、实验室仪器设备，应由专人管理维护。凡经验收合格的仪器设备，管理人员要及时登帐，并保持帐物相符。

二、使用仪器设备必须严格遵守操作规程，违反者，实验室管理人员有责任制止其继续使用。

三、实验室仪器设备严禁私自带（搬）出实验室，如确需借用，须填写借用手续并经中心主任批准。

四、实验室里的一切物资，均由使用人员向实验室保管人员领取或借用，特别对有毒、易燃、易爆的物品和贵重金属等，应严格执行学校规定的领用、登记制度，防止意外发生。

五、实验在进行中，实验人员不得擅自离开岗位。如需离开时，应交代其他同志照管并讲明相关注意事项。

六、实验室应保持整洁、安静，进入实验室必须按规定更衣换鞋。

七、未经室领导同意，非本室人员不得在实验室内做实验。

八、凡到实验室进行实验的人员，都要接受实验室管理人员的指导和安全教育，严格遵守安全制度。

九、实验室内严禁吸烟；不得使用各种电器烧烤食物、取暖；不得在实验室内用餐。

十、熟悉水、电、气管理及开关，实验室工作人员下班或节假日时，必须检查和关闭水源、电源、气源及门窗。夜间需要加班或特殊情况要求要值班实验室，应事先报经中心主管主任批准，并备案，保证实验室安全。

十一、严禁私配实验室钥匙，确因工作需要由中心负责统一配制；未经同意不得擅自使用公用钥匙。

十二、实验室人员未经批准，不得私自对外接纳培训、实验等事项。

