

中国科学院无线光电通信重点实验室

院重文〔2022〕2号

中国科学院无线光电通信重点实验室

仪器设备管理制度

为保证实验室工作的正常有效运转，根据《中国科学院重点实验室管理办法》规定，结合本实验室具体运行管理情况，特制定本规章制度。

- (一) 实验室的仪器设备主要为实验室的科研工作服务，同时有偿对社会开放和开发性服务。为了充分利用实验室的仪器设备，在保证科研工作的前提下，可为各级政府、企业和社会其他单位提供技术服务。
- (二) 实验室的仪器设备由重点实验室主任负责宏观管理，具体管理实行分室管理、开放使用制度。室内各类仪器设备均由各室负责人管理。仪器设备的使用登记、账目管理、报废等工作由实验室财产管理员负责。

- (三) 实验室的大中型仪器的管理必须按要求建立技术档案,各种资料应完整保存,归档资料包括:订货申请、订货合同、装箱单、说明书、安装调试验收报告、仪器零配件、登记表和维护记录。每台仪器均需建立健全安全操作规程。
- (四) 仪器设备负责人负责仪器设备的验收、使用操作、功能开发、维护维修,办理借用手续,建立、健全岗位责任制度,制定仪器管理制度等具体工作,并督促其他仪器设备使用人员按求操作仪器设备。仪器管理人员要熟悉实验室所有仪器的性能及操作规程及注意事项,懂得各仪器一般故障的排除,熟知仪器的校验及维护常识。
- (五) 实验室大型仪器设备实行专人操作使用和培训使用两种形式,特别贵重及操作复杂的仪器设备只能由专人操作使用,中小型仪器设备实行借用制度。
- (六) 仪器设备的使用人员须先熟知设备的性能和操作规程,并在仪器负责人处办理借用手续后方可上机操作,如擅自强行操作,则视为违规处理。
- (七) 在借出、归还时借用人和实验室仪器管理员双方共同验收仪器设备与设施的完好情况,并在登记表上签字。哪方验收不好,出现问题哪方负责。
- (八) 定时进行仪器的维护、保养,掌握实验室设备的运行情况,发现仪器设备运行不良时应马上采取措施并及时报告、维修,并及时登记维护、保养和维修情况,保证研究人员的科研工作

顺利进行。

- (九) 发现仪器有故障者，有义务立即向仪器管理员或实验室主任报告，严禁擅自处理、拆卸、调整仪器主要部件，凡自行拆卸者一经发现将给予严重处罚。工作结束后应及时切断电源、水源，各种按钮回到原位，并做好清洁工作、锁好门窗。
- (十) 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。发现问题及时报告该室管理员，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。
- (十一) 所有使用仪器的人员必须保持仪器清洁，不得使仪器接触强酸、强碱等腐蚀性物品，仪器的放置要远离水源、火源、气源等不安全源。各仪器要根据其保养、维护要求，进行及时或定期的干燥处理、充电、维护、校验等，确保仪器正常运转。
- (十二) 本室专职仪器管理人员，要定期组织本室工作人员学习本实验室仪器使用条例。特别是新来实验室的工作人员，在进入研究工作前，必须先学习本条例。
- (十三) 仪器使用人如损坏了实验室仪器设备、设施必须承担经济赔偿责任。实验室仪器设备、设施损坏赔偿办法另行规定。
- (十四) 对于仪器设备使用过程中发生的各种事故，实验室将组织事故认定小组进行责任认定，并提出处理意见。重大事故交由学校进行处理。
- (十五) 每年下半年各仪器的负责人制订下一年度仪器的消耗及易损

件的订购计划，并具体联系报价及有关情况，上报重点实验室领导成员，经讨论决定后统一采购。

中国科学院无线光电通信重点实验室
2022 年 1 月 4 日签发
