

实验室工作规程

第一章 总 则

第一条 为规范和加强土壤污染与控制重点实验室的建设和运行管理，提高实验室科研水平和管理水平，结合本实验室具体情况，特制定本规程。

第二条 重点实验室是环境保护科技创新的重要组成部分，是组织高水平基础研究和应用基础研究、推动学科发展、聚焦和培养优秀科技人才、开展国内外学术交流、开放共享先进创新的重要基地。

第三条 实验室的建设，要根据科研任务的需要，从实际出发，实事求是，统筹规划，合理设置。要做到建筑设施、仪器设备、技术队伍与科学管理协调发展，有计划有重点的进行，提高投资效益。

第四条 本规则适用于重点实验室所有固定工作人员、非固定工作人员、学生、进修人员及访问学者等人员。

第二章 任 务

第五条 根据承担的科研任务，积极开展科学实验工作。努力提高实验技术，完善技术条件和工作环境，以保障高效率、高水平的完成科学实验任务。

第六条 实验室在保证完成科研任务的前提下，要充分利用现有技术和设备条件，采取各种形式对外开放，积极开展社会服务和技术开发，开展学术、技术交流活动。要有组织有领导的开展有偿服务，收费标准和分配办法严格执行单位有关规定，严禁任何单位或个人私自搞不正当的协作交易。

第七条 完成科研仪器设备的管理、维修、计量及标定工作，使仪器设备经常处于完好状态，不断提高仪器设备的完好率、利用率和投资效益。结合实际需要，积极开展实验装置的研究和向制工作，发挥设备潜力，不断提高实验装备水平和实验技术水平。

第八条 严格执行实验室工作的各项规章制度，准确无误地完成单位职能部门布置的数据信息统计上报等各项工作。加强对实验室工作人员的培训和管理，结合本职工作性质，制定出切实可行的培训计划，并贯彻实施。努力提高工作人员水平，努力调动工作人员的积极性和自觉性，有效地完成各项工作任务。

第三章 建 设

第九条 实验室的设置，应当具备的基本条件是：

（一）有稳定的学科发展方向和饱满的科研、技术开发等项任务。

（二）有符合实验技术工作要求的房间、设施及环境。每次实验每个实验人员实验操作面积要达到 1 平方米以上。

（三）有足够数量、配套的仪器设备，有稳定、长期的经费来源，保证科研任务的完成。

（四）有实验室主任和一定数量的专职工作人员。配备专职人员数主要根据实验室工作量和仪器设备配置情况来确定。

（五）有科学的工作规范和完善的管理制度。

第十条 实验室的建立、调整与撤销，必须履行审批程序，严格审批手续，经上级主管部门正式批准。

第十一条 实验室的建设要根据学科发展规划，结合学科发展方向和科研、培养人才的需要，以及考虑环境、设施、仪器设备、人员结构、经费投入等综合配套因素。按照立项、论证、实施、监督、竣工、验收、效益考核等“项目管理”办法的程序，由中心管理。

第十二条 实验室原则上按学科、并根据实验室性质与功能采用统管共刚、共管共用、分管共用的方式设置。

第十三条 实验室建设经费，要采取多渠道集资的办法。要从事业费、科研费、计划外收入、各种基金中划出一定比例用于实验室建设。凡利用实验室进行有偿服务的都应将收入的一部分用于实验室建设。

第四章 体 制

第十四条 实验室实行中心统一领导，各研究室二级管理为主的体制。中心有分管实验室工作的主任，有行使行政职能的部门，并设实验室工作委员会。

第十五条 中心行使实验室管理职能的行政部门是实验室与设备管理处，下设实验室管理科、设备科、设备维修科，在实验室主任的直接领导下，负责实验室的建设与管理和协调实验室有关的各项工作。其主要职责如下：

（一）贯彻执行国家有关的方针、政策和法令，落实上级的指示，并结合中心实际情况制定实施细则。

（二）检查督促实验室完成各项工作任务；编报实验室的各种统计数据，当好上级部门、领导的参谋。

（三）制定实验室的各项管理制度，同时检查实施效果并加以完善。协调各

实验室的工作，组织、实施实验室评估、评比、总结、交流经验，表彰先进。

（四）组织制定和实施实验室建设规划、年度计划，论证并拟定实验室设置与布局，拟定仪器设备配备方案，执行年度采购计划并进行投资效益评估。

（五）主管实验室仪器设备、材料等物资，提高其使用效率。建立并完善实验设备的科学化、系统化管理体系；负责仪器设备的协调共用工作；主持大型精密仪器的论证和验收；负责实验设备的调出、调入、报废、报损等。

（六）对实验项目及相关信息，实施管理。

（七）负责实验队伍建设。协同人事部门一起做好实验室人员定编、定岗、岗位培训、考核、奖惩、晋级及职务评聘工作。

（八）协助实验室管理人员共同做好实验室仪器设备维护、维修工作。

（九）检查实验室安全、卫生；督促并做好有关实验室劳动防护工作。

第十六条 实验室实行主任负责制，负责实验室的具体工作。根据规模大小，可设主任一人，副主任一至二人。

第十七条 实验室工作委员会为研究咨询机构。由中心领导、有关部门负责人和学术、技术、管理等方面的专家组成，对实验室建设与管理、实验队伍建设、检查与奖惩、大型精密贵重仪器布局及科学管理、人员培训等重大问题进行研究、咨询，提出建议，促进实验室工作的改革和发展。实验室工作委员会设主任委员一名，副主任委员 1 名，委员若干人，

第五章 管 理

第十八条 要做好实验室工作环境管理、监督和劳动保护及技术安全认定等工作。要根据高温、低温、辐射、病菌、噪声、毒性、激光、粉尘等对人体有害的环境，制定出切实可行的管理制度，要严格遵守国家环保工作的有关规定，采取治理措施，制定管理办法，不随意排放废气、废水、废物，不污染环境。

第十九条 实验室要严格遵守国务院颁发的《危险化学品安全管理条例》及《中华人民共和国保守国家秘密法》等有关安全保密的法规和制度，实验室对易燃、易爆、有毒、辐射等有害危险物要设有专库或专门存放，并指定专人保管。定期检查防火、防爆、防盗、防事故等方面安全措施落实情况，经常对实验室人员开展安全保密教育，切实保障人身和财产的安全。

第二十条 实验室仪器设备和材料、低值易耗品等物资的管理，要按照《仪器设备管理办法》和《材料、低值易耗品管理办法》等有关规定执行。

第二十一条 实验室所需要的实验动物，要按照国家科委发布的《实验动物管理条例》以及各地实验动物管理委员会的具体规定，进行饲养、管理、检疫和使用。

第二十二条 实验室要实行科学管理，完善各项管理规章制度。根据实际情况制定具体的管理细则和技术操作规程等。要逐步采用计算机等现代化管理手段，对实验室的工作、人员、物资、经费、环境状态等信息进行记录、统计和分析，及时为中心或主管部门提供实验室情况的准确数据，做好实验室档案建设与管理

工作。

第二十三条 实验室要建立和健全岗位责任制。要定期对实验室工作人员的工作量和工作状况进行考核。

第六章 人员及职责

第二十四条 实验室工作人员包括：实验室主任、研究人员、实验技术人员、管理人员和学生。

第二十五条 实验室工作人员必须拥护党的领导，热爱社会主义教育事业，明确职责，认真搞好实验室工作，刻苦钻研业务，不断提高自己的业务水平。

第二十六条 实验室主任的主要职责范围是：

（一）主持实验室的日常工作，对本室的人、财、物进行合理调配，带领本室人员努力完成科研、科技开发、对外服务和实验室建设与管理的任务。

（二）制定实验室建设规划和年度工作计划，并组织实施和检查执行情况；

（三）根据本室承担的任务，组织编报实验材料、仪器设备计划；

（四）贯彻、落实有关文件精神，根据单位有关规定，组织制定实验室的各项规章制度，搞好实验室的科学管理；

（五）负责对本室专职实验室工作人员的培训及考核工作。领导并组织本室人员完善实验室的技术条件和工作环境，

（六）负责本室精神文明建设，抓好工作人员和学生思想政治教育；

（七）定期检查、总结实验室工作，及时解决工作中出现的各种问题，积极开展评比活动等。

第二十七条 研究人员（或高级工程师）主要职责范围：

（一）在实验室主任领导下，负责科研的实验技术工作或承担项目、科研和管理

（二）负责指导小学科大型精密仪器设备的验收、安装调试与功能开发工作，制订其操作规程及有关技术文件。

（三）熟悉本学科实验领域国内外学术、技术动态，为本室提供学术和技术指导，指导研究生的实验技术工作，承担下级实验技术人员的培训和提高等工作。

（四）协助实验室主任不断提高实验室的科学管理水平。

第二十八条 实验室技术人员主要职责范围：

实验室技术人员在实验室主任的领导下，从事试验、安装、维修、调整、保养等工作，其主要职责：

（一）掌握本实验有关仪器设备的牌号、性能、原理、结构，做好仪器设备的安装、维修、保养工作。

（二）努力掌握本专业有关的基础理论和技术知识，在实验过程中指导实验人员操作仪器、设备。

（三）经常搞好实验室的清洁卫生、安全工作以及承担实验室主任分配的日常管理等工作。

（四）定期对仪器进行清点、检修、擦拭工作。

第二十九条 实验室管理员主要职责范围：

（一）负责仪器设备、低值易耗品和材料、耐用工具的领取、保管、维护、支出、同收等管理工作。

（二）按中心统一要求，对保符的物品进行详细登记建帐，保证帐、物、卡相符，领、支相抵。

（三）严格公用物品的进出、还借手续，严格执行有关的各项规章制度，发现设

备、器材损坏、丢失，及时协助主任查明原因，严防国有资产的流失。

（四）要做到仪器、实验材料等物品分类定位存放，文明整洁，做好防火、防盗、防爆、防事敞等工作。承担一部分普通仪器的修理工作。

第三十条 各类人员要有明确的职责分工，各司其职，团结协作，讲究实效，积极完成各项任务。

第三十一条 定期开展实验室工作先进单位和个人的检查、评比活动。对成绩显著的集体和个人要进行表彰和奖励，对违章失职或因工作不负责任造成损失

者，进行批评教育或有关行政处分直至追究法律责任。

第七章 附 则

第三十二条 各科室要根据本规程的要求，结合本单位的工作实际，制定出各项具体的实施细则和规章制度。

第三十三条 本规程自公布之日起执行。