

## 北京大学高分子化学与物理教育部重点实验室仪器设备管理制度

本实验室现有仪器设备包括两种类型，一类属于实验常用仪器，分配到各课题组自行管理，由课题组长负责该仪器的运行、培训、日常维护、保养及故障维修等事宜。

另一类属于实验室公用的大、中型仪器设备，实行“统管共用”的管理模式，由专职实验室技术人员负责管理。管理人员要熟知本实验室仪器设备的种类、数量、主要功能与用途以及运转情况，每学期开始和结束时都要对本室仪器设备进行检查、调试，并做好仪器的日常维护工作，保持良好的运行状态。

同时，为更好地提高大型公用仪器的工作效率，管理人员还要监督执行如下的公用仪器管理办法：

1. 本重点实验室的公用仪器设备对本室内的教师、研究生、博士后和进行本实验室开放基金研究的相关人员开放。公用仪器设备的爱护人人有责。
2. 严格执行仪器使用前的培训、考核制度，使用前须熟悉操作规程并经过培训，考试合格后方可自行上机使用。
3. 每台公用仪器均须配有详细的操作规程，使用时必须严格遵守操作程序，不得违规操作，若出现由于违规操作引起的损失，由所在课题组照价赔偿。
4. 本室以外的人员因科研需要使用本室的公用仪器时，需要预约，并按照要求填写仪器使用登记表，由专门的技术人员负责测试，不可自行上机。
5. 每台仪器均须配有使用记录和维护记录，每次使用、维修后要认真填写记录。
6. 原则上公用仪器的使用时间应在正常的工作时间内，如果需要在非工作时间内使用仪器的，应向负责仪器管理的技术人员提出要求，经同意后方可使用。
7. 仪器出现异常现象或故障，应立即停止使用，并报告管理人员，及时修理。
8. 凡报废，损坏，丢失仪器必须及时通知实验室主任和管理员说明情况进行登记。

高分子化学与物理教育部重点实验室

2008年1月