

# 中心实验室岗位职责

## 1. 实验室工作人员岗位职责

- 1) 严格执行学校、中心的各项管理规章制度，服从中心领导所安排的项目研究工作。
- 2) 中心所有仪器设备实行专人负责制，责任人拥有直接操作仪器的权利和维护保养好仪器的义务。
- 3) 熟练掌握本岗位所承担的分析项目的有关标准，规范和操作方法，做到熟悉仪器原理，准确操作。
- 4) 认真做好实验前的样品处理工作，做到对实验各项指标全部达到质量要求后方可进行分析。
- 5) 认真填写分析实验中的各项数据，做到原始记录资料完整，不遗漏，确保分析质量符合规定要求。
- 6) 对分析过程中存在的问题要提出建议和改进措施，努力提高实验技术水平。
- 7) 实验结束后应关水关电，清理实验室，确保人身和国家财产安全和保持实验室清洁、整齐、卫生。
- 8) 严格保密制度，不得泄露被测样品的背景和试验数据。

## 2. 分析测试人员的职责

- 1) 参加技术培训，掌握仪器性能、方法通则、检定规程。
- 2) 严格执行作业指导书，开展检测活动并主动接受监督员的监督和指导。
- 3) 做好客户样品的接收、登记、分发、保管，确认检测项目，做好在检样品的交接、流转、保管和维护。
- 4) 认真做好仪器设备的维护和期间检查。
- 5) 当发现或怀疑仪器设备存在问题时应及时报告室、中心负责人。
- 6) 按要求开展内部质量控制活动。

- 7) 参加实验室之间的能力验证和比对。
- 8) 认真作好原始记录及数据处理、运行记录及检测报告。
- 9) 参与投诉的调查与处理。

### 3. 仪器设备管理员的职责

- 1) 正确识别中心仪器设备的配置要求和运行状况。
- 2) 建立仪器设备、量具的台帐。
- 3) 建立仪器设备（标准物质）的技术档案。
- 4) 维持仪器设备（标准物质）台帐、档案的有效性。
- 5) 负责制定溯源计划。
- 6) 监督仪器设备的自校（验证）、维护和期间检查。
- 7) 组织仪器设备的维修。
- 8) 有权阻止不合格的仪器设备投入使用。

### 4. 安全岗位职责

- 1) 做好中心实验室水、电、气的通畅工作，做到有问题及时协调维修，保证分析测试工作的正常进行。
- 2) 协助校保卫科做好防火、防盗工作，做到经常深入到各实验室进行自查。
- 3) 对本单位的实验用气瓶及各种贵重、危险药品进行统一管理。
- 4) 有权制止任何违反安全制度的行为；发现安全隐患要及时向各室负责人报告并组织实施消除隐患的工作。
- 5) 做好本单位人员的安全教育工作。
- 6) 按照上级部门要求做好本中心的安全防范措施，定期进行安全检查，做好安全检查记录，不断完善制定中心的安全制度。