

# 实验室规章制度

## (2021年版)

精神卫生与心理科学学院

## 目录

工作人员条例 .....	1
管理制度 .....	2
值班守则 .....	4
仪器设备管理使用规则 .....	5
仪器共享管理办法 .....	8
损害仪器设备、设施的赔偿办法 .....	9
试剂药品保管领用制度 .....	10
研究生、实习生、进修生管理办法 .....	11
实验室安全管理制度 .....	12
实验室安全事故应急预案 .....	13

# 工作人员条例

1. 工作人员应具备严谨的科学作风和良好的职业道德及相应的学历，经过专业培训，能胜任所承担的实验室工作。工作人员上岗前还须通过上岗培训、仪器使用培训，考查合格，方能工作。工作人员要定岗定职责，做到实验室各项管理责任到人，不推诿责任。

2. 每位工作人员都应以主人翁精神参与实验室的建设和管理。积极参加实验室的各种活动和公益劳动。

3. 团结友爱、礼貌待人、互尊互助，共同营造和谐、轻松、积极向上的工作环境。

4. 工作时间不得在实验室内聊天、会客、带小孩。严禁在实验室工作区吸烟、吃东西。

5. 爱护公物，不把公用物品据为己有。实验室的所有材料和物品未经许可，不得以任何理由转出。各实验室之间仪器、物品的转入转出需记录时间。

6. 未经实验室允许，不得随便带外来人员到实验室，更不得用本仪器设备擅自为室外人员做实验。

7. 实验室的钥匙为进入实验室之通行证，不得自行复制。持有者应对实验室的安全负责。持有钥匙的人员需登记。

8. 爱护公共卫生，保持各室整洁。不得乱扔废物、污物。不得向下水槽乱扔、乱倒废弃物。

9. 实验室工作人员若违反实验室规章制度（含各分室制定的制度），实验室有权进行批评教育甚至处罚。

10. 第一次警告，第二次罚款 200 元，第三次通知其导师或课题负责人并取消其实验室工作资格。

11. 严格遵守本实验室的各项规章制度。

## 管理制度

1. 本实验室为开放实验室，本校科研人员、研究生及外单位有需要的科研人员均可以申请进入实验室进行实验工作。进入实验室研究人员必须具有齐备的入室手续。

2. 所有人员在进入实验室工作前，必须提前预约填写进入实验室准入申请表，交导师或课题组负责人签署意见并签名（外院人员应附上单位证明和详细研究计划），报实验室审批。不得进行超出申请实验范围的工作。

3. 实验室每年 10 月份集中组织申请人进行岗前培训。岗前培训主要内容如下：简单实验技术和常规仪器设备的使用、保养；实验室日常规章制度的学习和维护；重大安全隐患教育，主要有：安全使用水电气，防火防盗防事故；大型仪器设备使用规则；违纪违规处罚规定等。

4. 实验人员进入实验室应提前在安徽医科大学大型科研仪器和共性实验技术共享平台（<http://210.45.96.85/>）进行预约，并将预约结果拍照发送至相应微信群。

5. 每次实验结束后按时填写设备使用记录，并将记录拍照发送至相应微信群。

6. 爱护实验设施，用后清理自己的物品，保持公共场所的整洁，爱护实验室仪器设备，凭实验室仪器设备使用上岗证使用仪器设备，每次实验完成后需填写实验登记表，出现故障及时报告主管人员，因操作不当而致仪器物品损坏者要按规定赔偿。严禁逾权使用仪器设备。

7. 不得擅自挪动实验室的公用仪器、物品。自己的物品用毕应收好，不得放在公共场所。实验室工作人员有权清理随意乱放的物品，后果自负。离开实验室时不得带走本实验室任何物品，否则按偷窃论处。

8. 实验室研究人员在实验完成后应及时清理工作台面及相关仪器，实验废弃物按类别分别到入不同的污物桶内。整理清扫实验室桌椅、地板等，保持实验室环境的整洁。如若违规，严肃处理。

9. 未经许可，禁止带其他人员使用实验室任何仪器设备及物品。

10. 需要在夜间/节假日进行实验的人员，需在每日下班前向实验室工作人员报告，经登记后建立夜间值班制度，实验者离开时要切断所有仪器（冰箱及提前

说明的除外) 的电源, 关闭水源和各室门窗及消防通道的门。填写离开时间及离开实验室时的水、电、门窗记录后, 方可离开实验室, 并在下一个工作开始由本室工作人员查实签字。

11. 应具备保管实验方案, 各类材料, 原始记录, 总结相应和有关档案文件的设施。

12. 进入本室研究人员必须严格遵守实验室工作区域和休息区域的功能划定, 严禁在工作区域展开任何与工作无关的活动。

13. 卫生管理:

(1) 实验人员要对自己的实验过程的清洁卫生负责, 不得随便丢弃对环境造成污染的废物, 每日实验结束后完成各自工作台面、相关实验区的卫生工作。

(2) 用洗涤剂清洗毛巾, 用衣架悬挂晾干; 清洗所用其它物品, 如电极帽、导电膏注射器等。

(3) 打扫卫生, 清除垃圾 (包括头发), 清洗拖布, 并挂在拖布池上方。

(4) 每月的最后一个工作日进行实验室大清洁, 全体实验室工作人员参加。主要负责清洁所有的实验仪器和实验室公共部分的卫生, 整理常用实验器材, 清理公用冰箱, 清理废弃物品, 清理废弃实验材料等。

14. 注意防火防盗防事故。每日最后一位离开实验室者应检查水电, 关灯关窗锁门。

## 值班守则

1. 实验室值班实行实验员轮班和实验室负责人坐班制度，六组实验员轮流值班，负责人工作日坐班。上班签到，周一至周五上班时间为：上午 8:00-11:30，下午 2:30-5:30。周六和周日在无实验情况下不值班，保持手机畅通，做好准备等待实验通知。值班人员上班时间不得自由散漫、高声喧哗，不得进行与实验和学习无关的活动。

2. 实验室值班人员需严格按照规范的操作规程完成公共实验操作、实验登记工作，以及实验室仪器借还登记工作。

3. 实验室值班人员务必保持实验室的清洁及安全工作。

4. 实验室值班人员需根据主试提交的实验申请安排好实验室每天的实验时间，原则上主试之间不能私下调换时间。若确有困难，在不影响总体时间安排的前提下，可在相邻的时间段内个别协商。

5. 实验室负责人需负责实验室档案资料的建设、管理工作，通知安排值班实验员开展公共实验，并对公共实验进行检查监督，保证实验数据完整配套，每个月定期整理实验数据。

6. 实验室负责人需负责实验室设备管理。熟悉仪器性能，做好保养、维护工作。仪器设备如有损坏、丢失要写出报告，说明原因、过程，分清责任，并由实验室主任签属意见，及时上报。

## 仪器设备管理使用规则

1. 实验室的所有仪器，都要制订保养、校正及使用方法的标准操作规程，贴放在仪器旁边。在保修期内的仪器应每三个月请厂家、设备科的相关人员维护检修。

2. 各种仪器设备必须有操作说明，便于使用者操作。仪器设备实行使用登记制度，仪器设备设施实行责任人管理制度，使用者采取先预约登记，然后使用的原则。

3. 对于实验室仪器的操作规则应牢记：

ERP 仪器使用规则：①实验开始时先开电源，再开放大器，结束时先关放大器，再关电源②实验前提前 15 分钟开机，但预热时间不得超过半小时；闲置时间超过半小时，须关闭放大器和计算机③每次使用时必须对仪器、电极帽的情况进行记录，发现问题及时报告，以便及时处理。④实验所用的电极帽的清洗需注意：a.不能长时间浸泡；b.取参考电极、眼电等电极上粘的胶布时，应用手指抓紧电极末端再用力扯下胶布；严禁手执电线用力撕扯；c.用<30 度的水冲洗干净导电膏，注意电极末端孔内的导电膏也要清洗干净；d.用干毛巾轻轻擦干或电吹风冷风（11 挡以下）吹干（吹内面）至不滴水为度；e.用衣架夹住帽子边缘的织物，悬挂晾干。

眼动仪使用规则：①实验开始前，接好设备连接线，并确保接触良好。主试和被试屏幕分辨率建议均为 1280 × 1024。②先打开工作站，再开 Hi-Speed 追踪仪电源。试验结束后先关闭 Hi-Speed 追踪仪电源，再关闭工作站。③打开 iView X 软件，单击 click to enable live video，在实时影像中保证被试人眼中用于追踪瞳孔和视网膜黄斑的两个黑白十字交叉线都稳定呈现且不丢失。④iView X default 设置校准点数选择 9。⑤实验校准应保证 X、Y 轴偏差系数小于 1.0 方可开始实验。⑥实验完成后，打开 BEGAZE 软件匹配数据的同时关掉 Experiment Center 刺激软件和 iView X 采集软件。⑦定期清洁 Hi-Speed 追踪仪反光镜以保证眼动捕捉的准确性。

TMS 仪器使用规则：①颅内有金属器物患者、体内有电子设备（如：心脏起搏器等）病人禁用；孕妇慎用。②检查知情同意书和申请单，嘱咐患者静坐于

治疗椅上。治疗前去除患者身上手表、信用卡、戒指、硬币等金属物品。③实验开始时先开总电源，再开启 TMS 仪器后方开关按钮，最后按下仪器前方圆形开关机键。将导航插头插入电源，开导航及台式机所接电源，并将台式机开启。结束时，先按下仪器前方圆形开关机键，再关仪器后方开关按钮，最后关总电源。然后关台式机，关导航及台式机所连电源，并将导航插头拔下。同时，治疗结束后 TMS 仪器需要保持开机状态，并在刺激后等待约 10 分钟再关机，这样系统内部风扇将有充分的时间冷却系统部件。④实验前 5 分钟左右开机，但等待时间不得超过 15 分钟。闲置时间超过 15 分钟，可将导航插头拔下；闲置时间超过半小时，须关闭仪器、导航及台式机。⑤每次使用时须对仪器、导航、台式机及肌电的情况进行记录，发现问题及时报告，以便及时处理。⑥导航使用注意事项：a. 导航在使用时，需将房间温度调至 20-25 摄氏度，在夏季高温天气下使用时，配套使用小风扇降温；b. 导航闲置时间超过 15 分钟时，须将导航插头拔下；连续使用时，不得超过 2 小时，若导航使用未超过 2 小时但导航温度较高，须暂停使用，等待导航冷却。

tDCS 使用规则：①tDCS 电刺激设备连接部件使用过程中一定要按照要求安全操作，除了设备管理员，任何人不得自行拆装。②电极片和头带使用过后应装入专用包装袋中或专用盒中。③使用人员需在设备使用记录本上做好相应的使用记录，使用完成后由设备负责人员进行检查。④一次刺激时间建议为 20min, 刺激结束后先关闭设备电源，再去除被试电极头带，为被试清洗头皮上残留的电介质。⑤刺激过程中随时跟踪了解被试感觉，如出现被试不能耐受的情况，可先下调电流强度，等待被试适应后再往上调。若出现强烈的不良反应，要及时终止实验。

多导睡眠监测使用规则：①监测前做好心理护理与健康宣教；导联放置部位应准确，固定松紧适宜；一丝不苟的工作态度，尽可能满足患者合理要求，监测过程密切观察各波形变化，监测后认真做好健康宣教。②为保证多导睡眠监测一次成功，应牢记常见的失败原因（因环境改变不能入睡、仪器故障、导联脱落及图形干扰等），分清重点导联与非重点导联，对耐受力较强的患者可完整连接所有导联，对耐受力较差者应适当减少导联数。③按要求接好监测设备后，嘱患者关闭移动电话，既防止电波干扰，又避免接听电话影响睡眠和监测。说明睡眠时可随意变动体位。④为防止导联发生脱落，监测开始 30min 后巡视患者 1 次，



询问舒适度，随时通过显示屏查看各导联线有无异常，及时发现和处理。⑤监测对象为老人、儿童、癫痫患者、重度睡眠呼吸暂停综合征患者时，建议家属陪护，既可消除患者紧张情绪，又可避免意外发生。

5. 仪器设备必须严格执行使用登记制度，登记时应记录仪器运行状况、开机时间。仪器使用者须按规定履行申请登记手续。经我室同意后，使用时必须有仪器负责人在场；使用前后要检查仪器及严格遵守操作规程；并根据情况收取一定的仪器损耗费。凡不登记者，一经发现，停止使用资格。

6. 下次使用者，在开机前，首先检查仪器清洁卫生，是否正常，发现问题及时报告管理人员，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。

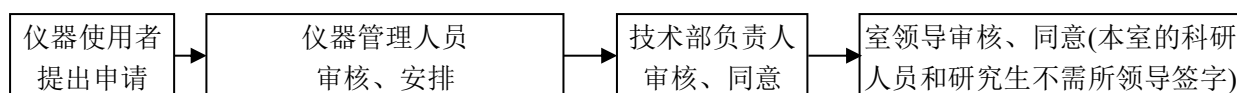
7. 仪器负责人的职责：维护仪器正常运转；发现问题及时报告；培训不懂操作的人员；负责制定仪器操作规程；监督仪器使用登记情况；负责上下班前检查仪器状况，下班前向值班人员交班；保持仪器整洁；杜绝事故发生。若负责人无故失职、渎职或操作人员不听从负责人管理而发生各项事故，除刑事责任由公安机关处理外，应视情节轻重给予处罚。

8. 根据需要，制订计划购置新仪器与报废旧仪器。

## 仪器共享管理办法

实验室现在拥有一批先进的仪器设备，为了充分发挥本实验条件应有作用以及加强实验室的管理，决定对内对外开放本实验室以及仪器设备。为此，特制定本办法。

1. 使用者需提前一周咨询有关实验事宜，并提出书面申请（申请包括所做工作的详细内容，如实验课题名称、课题来源、使用者以及使用时间等）。
2. 书面申请交有关仪器分管人员签字安排后，由技术部审核、同意，然后，由室领导签字（本室的人员以及本实验室招收的研究生不需要所领导签字）。



**注：**凡在本实验室所做实验的非本实验室研究生或研究课题，根据所做实验量，需在科研成果、发表论文中加入在本实验室所做或本实验室合作或在致谢中加入本实验室名称，研究生在本实验室做论文，需向本实验室提交论文一份，否则，谢绝使用本实验室仪器。本实验室所出结果必须真实可靠，实验室负责人对实验结果具有核查监督权。

## 损害仪器设备、设施的赔偿办法

为了加强实验室仪器设备、设施的管理，保障仪器设备、设施的正常运行。经实验室主任办公会讨论决定，制定实验室仪器设备、设施损坏赔偿办法：

1. 任何人不管何种原因损坏了实验室仪器设备、设施都必须承担经济赔偿责任。

2. 考虑到个人的实际收入与实验室仪器设备、实施价格较高的事实，凡当事人损坏仪器设备、设施造成的经济损失，由当事人与所在课题组或导师共同承担。

3. 仪器设备、设施损坏后凡能维修使用，当事人和课题组按实际维修费额度分别承担下列赔偿责任。

(1) 修费在 300 元以内（含 300 元）由当事人全部赔偿；维修费在 300 元至 10000 元，当事人赔偿 300 元，余额由课题组支付。

(2) 维修费在 10000 元以上，实验室承担一半经济损失，另一半由当事人与课题组负责。

(3) 仪器设备、设备全部损坏，不能维修，按其实际价格进行赔偿，其当事人与课题组赔偿金额参照上述条例执行。

(4) 实验室仪器设备、设施不得外借室外人员使用，未经允许借给室外人员使用，如果损坏，由当事人赔偿全部经济损失。

## 试剂药品保管领用制度

1. 自购贵重试剂或实验药品、试剂专人统一保管。
2. 试剂包装上标签要清晰、完整。标明批号、购买日期、领用及剩余数量、失效日期。
3. 严格按说明书要求的条件保管，定期检查清理。
4. 领用要严格登记使用者姓名、领用试剂名称、数量、用途、日期及批准人签字。
5. 对于有毒害、易燃易爆的药品、试剂本单位无条件保管的要委托试剂库房保管。严格履行请领手续，保证出入库的数量准确。必须有完整清晰的标签，严防误用。

## 研究生、实习生、进修生管理办法

- 1、研究生、实习生以及进修生进入本实验室，必须填写《精神卫生与心理科学学院实验室准入申请表》，获得管理人员的许可并进行必要的规章制度以及防火安全教育。
- 2、需要使用仪器时，必须要经过管理人员培训指导，并经允许方可单独或在管理人员指导下使用仪器。
  - a) 临时工仿照研究生、实习生进行管理，但不允许单独操作仪器设备。
  - b) 研究生原则上不允许私自拥有或配制本实验室钥匙，确因工作需要，报请所领导同意，经登记后，方可拥有相应实验室钥匙，工作完成后，需及时交回；实习生、进修生、临时工不得拥有或配制本实验室钥匙，确因工作需要，需所领导同意方可。
  - c) 严禁在实验室做与实验无关的事，否则，管理人员有权制止或终止使用。
  - d) 必须严格遵守实验室的规章制度和安全操作规程，尤其必须遵守学校综合治理以及防火安全规定，否则，造成事故责任自负。

## 实验室安全管理制度

1. 各实验室应把实验室的安全管理列入议事日程，提高警惕性，克服麻痹思想，人人重视做好安全防患工作，认真做好安全管理工作。
2. 实验室钥匙（或门禁卡）需妥善保管，不能擅自将钥匙（或门禁卡）转借给他人，遗失要及时汇报。外来人员借用钥匙（或门禁卡）需登记。
3. 对进实验室工作或学习人员，各实验室负责人安排专门时间进行安全教育和培训。对于进入生物实验室的人员必须了解实验室潜在的生物危害和特殊要求，必须在身体状况良好、穿戴好防护服（白大衣）的情况下，方能进入实验室的工作。外来参观人员需经相关负责人同意并在相关人员陪同下方可进入实验室。
4. 每个实验室要根据上级有关规定并结合本实验室的实际情况进行防水、放火、防潮、防腐、防触电、防毒、防盗的实施细则，并认真贯彻执行，不断完善。严格看管好门户、水电，下班前应检查仪器电源、自来水笼头是否关闭，关好窗户，锁好门。
5. 操作感染性物质、腐蚀性或毒性物质时须在通风橱中进行，并佩戴相关的安全防护用品，如安全镜、面罩或护目镜。皮肤受损时应以防水敷料覆盖。实验室或实验过程中如发现安全隐患，应立即停止实验，并采取措施消除隐患；不得冒险作业。
6. 实验室工作区不允许吃喝、化妆和操作隐形眼镜，禁止在实验室工作区域的任何地方储存食品和饮料。
7. 各实验室的指定负责人要定期（至少每月一次）进行安全自查，检查仪器设备和线路，及时保养，排除仪器故障，消除隐患，严禁仪器故障工作，严防损毁仪器设备，确保仪器处于良好工作状态，如有不安全因素应及时向实验室主任报告，采取措施及时消除。大型仪器设备应有专人负责。
8. 如有违反上述规定，发生责任事故，造成伤亡或重大经济损失，应追究当事人和有关人员责任，并严肃处理。

## 实验室安全事故应急预案

为防止重大安全事故发生，完善应急管理机制，迅速有效地控制和处置可能发生的事故，保护师生员工人身安全和实验室财产安全，保障实验室安全和正常运转，特制定本应急预案。

### 一、实验室安全隐患分析

#### （一）火灾

- 1、用电不规范。如忘记关电源，致使设备或用电器具通电时间过长，温度过高；操作不慎或使用不当，使火源接触易燃物质；
- 2、实验室建设问题。如供电线路老化、超负荷运行，导致线路发热；
- 3、易燃易爆化学品的存放与使用不规范。

#### （二）触电

- 1、违反操作规程，乱拉电线等；
- 2、因设备设施老化而存在故障和缺陷，造成漏电触电。

#### （三）化学药品事故

- 1、化学品的灼伤；
- 2、化学品中毒。

### 二、实验室突发事故应急处理预案

#### （一）实验室火灾应急处理预案

- 1、发现火情，现场工作人员立即采取措施处理，防止火势蔓延并迅速报告；
- 2、确定火灾发生的位置，判断出火灾发生的原因，如压缩气体、液化气体、易燃液体、易燃物品、自燃物品等；
- 3、明确火灾周围环境，判断出是否有重大危险源分布及是否会带来次生灾难发生；
- 4、明确救灾的基本方法，并采取相应措施，按照应急处置程序采用适当的消防器材进行扑救；包括木材、布料、纸张、橡胶以及塑料等的固体可燃材料的火灾，可采用水冷却法，但对珍贵图书、档案应使用二氧化碳、卤代烷、干粉灭

火剂灭火。易燃可燃液体、易燃气体和油脂类等化学药品火灾，使用大剂量泡沫灭火剂、干粉灭火剂将液体火灾扑灭。带电电气设备火灾，应切断电源后再灭火，因现场情况及其他原因，不能断电，需要带电灭火时，应使用沙子或干粉灭火器，不能使用泡沫灭火器或水。可燃金属，如镁、钠、钾及其合金等火灾，应用特殊的灭火剂，如干砂或干粉灭火器等来灭火；

5、依据可能发生的危险化学品事故类别、危害程度级别，划定危险区，对事故现场周边区域进行隔离和疏导；

6、视火情拨打“119”报警求救，并到明显位置引导消防车。

## **(二) 实验室触电应急处理预案**

1、首先要使触电者迅速脱离电源，越快越好，触电者未脱离电源前，救护人员不准用手直接接触及伤员。(1)切断电源开关；(2)若电源开关较远，可用干燥的木棍、竹竿等挑开触电者身上的电线或带电设备；(3)可用几层干燥的衣服将手包住，或者站在干燥的木板上，拉触电者的衣服，使其脱离电源；

2、触电者脱离电源后，应视其神志是否清醒，神志清醒者，应使其就地躺平，严密观察，暂时不要站立或走动；如神志不清，应就地仰面躺平，且确保气道通畅，并于5秒时间间隔呼叫伤员或轻拍其肩膀，以判定伤员是否意识丧失。禁止摇动伤员头部呼叫伤员；

3、抢救的伤员应立即就地坚持用人工肺复苏法正确抢救，并设法联系校医务室接替救治。

## **(三) 实验室化学药品事故应急处理预案**

1、发生强酸、强碱及其它一些化学物质，具有强烈的刺激性和腐蚀作用，发生这些化学灼伤时，应用大量流动清水冲洗，再分别用2%-5%弱碱（强酸引起的）、弱酸（强碱引起的）进行中和。处理后，再送医院就医；

2、强酸、强碱及其他一些化学物质溅入眼内时，在现场立即就近用大量清水或生理盐水彻底冲洗。冲洗时，眼睛置于水龙头上方，水向上冲洗眼睛冲洗，时间应不少于15分钟，切不可因疼痛而紧闭眼睛。处理后，再送眼科医院治疗；

3、发生化学品中毒时，将中毒者转移到安全地带，解开领扣，使其呼吸通畅，让中毒者呼吸到新鲜空气；

4、误服毒物中毒者，须立即引吐、洗胃及导泻；



5、吸入刺激性气体中毒者，应立即将患者转移离开中毒现场，给予 2%~5% 碳酸氢钠溶液雾化吸入、吸氧。应急人员一般应配置过滤式防毒面罩、防毒服装、防毒手套、防毒靴等；

6、发生易燃、有毒气体泄漏时，现场人员首先从室外总闸切断电源（避免断电时电弧引起火灾），佩戴个人防护用具，然后迅速开门窗通风，并按照危险程度通知临近实验室或整座建筑人员撤离至上风区，在做好安全保障工作之后对泄漏源进行控制处理；

7、发生易燃、腐蚀、有毒液体泄漏时，现场人员首先从室外总闸切断电源（避免断电时电弧引起火灾），佩戴个人防护用具，避免中毒和受到灼伤，然后使用相应物资擦拭和吸收。大量泄漏时在实验室门口设置警示牌，等待应急救援人员处置。

8、一旦发生化学药品事故，应立即拨打 120 急救电话，将伤者送医。

**应急电话：火警：119 匪警：110 医疗急救 120**