**药品与健康学院实验实训室安全管理规范**

**1、目的**

为了营造一个安全有效、秩序良好的实验室环境，达到“科学、规范、安全、高效”的目的，特制订本实验室管理规定。

**2、适用范围**

规定适用于进入实验室内所有人员。

**3、实验室管理人员职责**

负责公司新产品研发实验、调试、验证和测试等研发任务。

3．1实验室负责人

3．1．1负责实验室日常管理，组织安排测试任务顺利进行；

3．1．2负责管理实验室业务流程，指导分析人员及时、准确的完成各项分析工作；

3．1．3负责实验室质量控制，维护实验室质量体系，审核、监控测试数据和结果；

3．1．4负责实验室安全检查与突发事件处理；

3．1．5负责监督检查实验室日常卫生，有权安排本实验室所有相关人员严格执行实验室日常卫生制度。

3．1．6负责仪器设备的验收和台帐建档工作；

3．1．7负责仪器设备的使用、维护、期间核查和周期检定；

3．1．8负责仪器设备在检定周期内使用和检验标识的管理；

**4、实验室管理办法**

4．1实验室工作人员必须严格遵守国家安全法规和公司有关制度，确保安全文明从事研发工作。

4．2实验室出口、走廊是安全通道，任何时候应保持畅通。实验室配置的灭火器、消防砂、消防水带等供消防使用，任何部门或个人不能随便移动或挪作它用。

4．3实验室要保持整洁、安静，物品摆设要整齐、规范、科学，做好四防、五关、一查（防火、防盗、防破坏、防灾害事故；关门、窗，水、电、气；查仪器设备）。

4．4所有进入实验室的人员应服从实验室管理人员安排，采取必要安全措施，保证人身及仪器设备的安全。

4．5实验室的仪器设备，未经管理人员许可，任何人不得擅自开关、使用和移动实验室中的任何设备。

4．6对于有规定的预热时间的仪器设备，使用设备的人员必须提前预热登记。

4．7不得将与实验无关人员带入实验室。

4．8由于责任事故造成仪器设备的损坏，要追究使用人的责任。

**5、实验室安全管理制度**

5．1实验室应制定相应实验室规则及实验室安全制度。根据本实验室情况制定严格的操作规程及防火、防盗管理制度，实验室内部人员要严格执行。进入实验室的外来人员都必须遵守实验室有关的规章制度。

5．2实验室工作人员及参加实验的人员必须认真学习实验仪器的安全技术操作规程，熟悉各仪器使用方法及注意事项。

5．3所有药品、试剂都有指定位置，药品、试剂使用和购买后要放入指定位置，各种药品、试剂要有正确清晰的标签,包括名称、浓度、规格等，按正确方法取用。

5．4实验室应指定专人负责实验室设备及人身的安全。负责本室的安全技术监督、检查工作；对于贵重精密仪器设备、危险物品，应由具有业务能力的专人负责操作。

5．5来实验室工作的人员，必须有实验室工作人员在场或经过上机操作培训与考核。实验人员进入实验室应穿着实验服。与实验室工作无关的人员不得擅自进入实验室，外单位来访人员如需进入实验室，必须经实验室负责人批准同意后，才能进入实验室。

5．6不得在实验室饮食、娱乐，使用化妆品，实验室操作用的玻璃容器、器皿不能用来盛载食物和饮料，实验室的冰箱、冰柜不可存放食物。

5．7实验室及走廊禁止吸烟，特别是在有易燃、易爆的试剂气体场所或做有关实验时，严禁烟火。

5．8实验工作结束后，必须关好电源、仪器开关。下班前，实验室负责人必须检查操作的仪器及整个实验室的门、窗和不用的水、电、气路，并确保关好。清扫易燃的纸屑等杂物，消灭隐患。确认安全无误，方可离室。节假日前各室人员应进行安全检查，确保实验室安全。

5．9若仪器设备在运行中，实验人员不得离开现场。对需要长时间连续进行的化学实验，必须派两人轮流替换照看。实验使用过后废液、废碴应按规定收集、排放或到指定地点进行处理，禁止将废溶剂、反应废液向下水道倾倒。

5．10对危险性大的化学反应，如易爆、剧毒等，要经过上级批准，在安全防范措施具备的条件下进行。在进行有毒、有害、有刺激性物质、有腐蚀性物质操作或开展易燃等化学实验时，应戴好防护手套、防爆面具、防护镜，此类实验操作必须确保两人以上。

5．11实验室根据实际情况，配备一定数量的消防器材，消防器材要摆放在明显、易于取用的位置，并定期检查，确保有效，严禁将消防器材移作别用。实验室人员必须熟悉常用灭火器材的使用。如遇火警，除应立即采取必要的消防措施灭火外，应马上报警，并及时向上级报告。火警解除后要注意保护现场。

5．12稀释硫酸时,必须在硬质耐热烧杯或锥形瓶中进行,只能将浓硫酸慢慢注入水中,边倒边搅拌,温度过高时,应等冷却或降温后再继续进行,严禁将水倒入硫酸中。

5．13开启易挥发液体试剂前,先将试剂瓶放在自来水流中冷却几分钟。开启时瓶口不要对人。易燃溶剂加热时,必须在水浴中进行,避免明火。

5．14装强腐蚀性、有毒或易爆物品的器皿,应由操作者亲自洗净。

5．15移动、开启大瓶液体药品时,不能将瓶直接放在水泥地板上,最好用橡胶垫或草垫垫好,如为石膏包封的用水泡软后打开,严禁锤砸,敲打,以防破裂。

5．16用试管加热液体时,不可将管口对人, 以免溅出伤人。

5．17将玻璃棒,玻璃管,温度计等插入或拔出胶塞胶管时均应垫有棉布, 不可强行插入或拔出,以免折断伤人。

5．18严格实验室钥匙的管理，钥匙的配发应由有关负责人统一管理，不得私自借给他人使用或擅自配置钥匙。

5．19如有盗窃和事故发生，立即采取措施，及时处理，必须按规定上报，不准隐瞒不报或拖延上报，重大事故要立即抢救，保护事故现场。

5．20因人为原因造成实验室事故的，按有关规定对当事人进行纪律处分，并根据情节轻重追究有关人员的经济和法律责任。

**6、仪器安全管理制度**

6．1仪器设备的管理

6．1．1仪器设备购入、验收合格后，由管理员办理入库、出库手续，并建立《仪器设备台帐》。

6．1．2仪器设备有检定规程，有授权检定机构的仪器设备，应送授权的法定计量检定机构检定或校准；没有检定规程的仪器设备，由实验室按自校或互校方法进行自校或互校。

6．1．3经验收合格，并具有计量器具许可证（带CMC标志）、样机试验报告、出厂合格证或检测报告（鉴定证书）的测量仪器，应在仪器上加贴合格或准用标志，方可批准启用。

6．1．4管理员至少每年两次对测量设备进行核查。

6．1．5复检（校）后的检定（校准、检测）证书或报告原件存入仪器设备档案，向使用者提供复印件。

6．2仪器设备的使用与操作

6．2．1仪器设备由专人负责人保管。

6．2．2操作者必须掌握所用仪器设备工作原理、技术性能、操作规程、维护保养等技能。

6．2．3实验室仪器药品清整归位，检查实验仪器是否运作正常，无灰尘蛛网及污垢，对量筒，烧杯等易碎易裂之仪器应清点其数量，并呈报废数，根据清点结果，对损坏或缺失仪器药品进行报修，并及时请购。

6．2．4每台仪器设备必须按照校准规范，监测/检测规范、使用说明书等制定作业指导书。

6．2．5贵重仪器设备的使用者应填写仪器设备使用记录表，其内容应包括：使用时间、开机目的、使用前后及使用过程状况、使用人。

6．2．6凡经过记载有错误、或显示的结果有疑问、或通过检定等方法证明仪器设备有缺陷时，应立即停止使用，并对其加以明确停用标识，如可能将其贮存在规定的地方直至修复；修复的仪器设备必须经校准、检定（验证）或检定证明其功能指标已恢复。

6．3仪器设备的维护与维修

6．3．1实验室所有仪器设备应得到正常维护，仪器设备应由专门人员按使用说明书和维护程序的要求给予维护。

6．3．2送检的监测仪器设备取回验收后，应给予维护和检查。

6．3．3仪器设备应建立仪器设备使用维修档案，记录设备投入使用以来运行状况、包括交接、检定、校准、使用情况、故障、维修等所有信息。

6．3．4长期不用的仪器设备每周开机通电半小时，以达到除湿的目的，或以其它方式定期维护保养，使它们一直处于良好状态。

**7、化学危险物品、易燃易爆剧毒物品管理制度**

7．1本制度所称化学危险物品、易燃易爆剧毒物品，是指国家标准GB/T12268-90《危险货物品名表》中所列的各种化学危险性、易燃、易爆和剧毒的气体、液体、固体。

7．2化学危险物品、易燃易爆剧毒物品由专人管理，管理员要具备保密意识，不得随意将易燃易爆、剧毒物品、化学药品的名称、数量、性能告知他人。

7．3化学危险物品、易燃易爆剧毒物品必须单独存放。

7．4各种盛装有毒化学物品的容器，一律要有标志明显的“毒物”字样，并使标志向外。

7．5化学危险物品、易燃易爆剧毒物品在入库时，管理人员必须检查登记，并建立详细帐册，包括总帐、明细帐、领用审批单、领用记录册。

7．6剧毒物品要专人专柜保管，准确登记用量，使用时应妥善保管，严格处理废液，防止中毒事故。剧毒化学药品库，应备有专用的称量工具。剧毒化学物品必须放于密闭的金属或玻璃容器内，称量工作须有人在旁监护，并应在通风橱中进行。工作人员应穿戴必要的防护用具。剧毒化学物品领回后，应立即在监护下使用。如未用完，应返回。

7．7使用场所应保持清洁和通风良好，工艺装备应尽量密封，工作时要穿戴好个人防护用具，如发现有故障时，应及时报告领导处理。

7．8剧毒物品，除按上述规定外，还有下列要求：使用人员应熟知性质并需经过专门业务训练。实验装备应在通风橱内进行，工作前应打开通风。应配有消毒设施和急救设施。剧毒物品的使用工具、容器应为专用，用完后消毒。皮肤有破损的人员，严禁操作剧毒物品。剧毒物品的溶糟应有通风装置，非操作时间应加盖加锁。经过剧毒物品溶液处理过的工具，应用清水冲洗，并放在通风的地方。

7．9化学危险物品、易燃易爆剧毒物品自然失效，需要报废，管理人员必须事先提出请示申请。经主管部门审核、查验、确认可以报废时，由主管领导签字，做好帐册登记，方可报废。

7．10对不按规定使用、存放化学危险物品、易燃易爆剧毒物品的，要视情节给予教育、处罚、限期整改，由此引发事故的，追究当事人责任。对因工作不慎、管理不当，造成不良后果的管理人员，要追究其责任。

**8、卫生工作制度**

8．1实验室卫生管理按定人定区域划分，实行片区负责制。

8．2实验室工作必须保持严肃、严密、严格、严谨；室内保持整洁有序，不准喧哗、打闹、抽烟。

8．3严格卫生责任制，各实验室应有专人负责卫生管理工作，室内卫生要定期打扫，保持实验室窗明台净、地面无可见污渍、仪器摆放整齐、实验台面一尘不染。每日实验结束后清理废物桶和水池管道，防止堵塞和腐蚀。实验完毕,应立即进行清洁整理，将使用仪器清洗干净，玻璃仪器放入烘箱干燥，物归原处,将实验台，通风橱整理干净。

8．4实验室工作人员上岗操作时，应按相关规定佩戴标识、穿着实验服、帽。

8．5实验中产生的“三废”按相关规定妥善处理，剧毒废弃物由实验室统一处理，不得私自倾倒。

8．6实验用过的仪器应及时清洁干净，放回指定位置，化学药品归药品室，不得滞留现场。

8．7实验室、门口及走廊不准堆放杂物，要求整洁通畅。保证实验室恒温（20～25℃）、恒湿（相对湿度65～85%）无尘、无震动、通风良好。

**9、本管理规定自至下发之日起执行。**