

兰州大学西部环境教育部重点实验室

Key Laboratory of Western China's Environmental Systems (MOE), Lanzhou University

分析测试服务工作规范

- 一. 为了规范分析测试服务工作过程的各个环节，使工作人员在进行分析测试服务工作时有章可循，特制定本规范。
- 二. 本规范适用于管理仪器设备的科研人员和专职实验技术人员。
- 三. 样品分析委托人与仪器管理人员讨论所做分析项目的技术可行性，要求委托人应尽可能详细地描述样品的状态以及对所做分析的要求，仪器管理人员亦应尽可能详细地介绍实验室的工作条件及收费等情况。
- 四. 仪器管理人员确认分析测试项目可执行后，报总工程师复议通过后由委托人填写《样品分析委托单》一式三份。
- 五. 实验室主管副主任对《样品分析委托单》所选项目及费用进行审核，认可后签字生效。
- 六. 委托人持《样品分析委托单》向实验室业务管理员预付分析费，分析费可以一次性付清，亦可部分预付（不低于 20%），若是合作项目，经实验室主管副主任确认后可不预付分析费，实验室业务管理员在收到预付分析费后，在《样品分析委托单》上签字。
- 七. 仪器管理人员接到经签字确认的《样品分析委托单》后，对委托

人所送样品和分析项目进行核对，无误并签字后便可开始进行样品分析，

八. 《样品分析委托单》由委托人、仪器管理人员和实验室业务管理员各执一份。

九. 仪器管理人员在分析测试时要对来样进行检查登记、验证仪器状态正常，所用各类材料未过期失效，认真填写《原始记录》并签字，对所做分析项目的过程和结果负直接责任。

十. 若分析测试过程由委托人或学生直接执行，则在上机操作前必须由仪器管理人员培训，合格后方可执行，但所测结果仍由仪器管理人员负责。

十一. 样品分析结束后，仪器管理人员出具相应类型的《测试结果》报告单并签字，连同《样品分析委托单》和《原始记录》一并交总工程师审核并签字，总工程师对测试结果负管理责任。

十二. 业务管理员持《测试结果》报告单和《样品分析委托单》，报请实验室主管副主任签发并加盖公章，实验室主管副主任对所做分析项目的最终结果负监督责任，并代表本实验室负责处理委托人对分析结果的异议。

十三. 业务管理员对《样品分析委托单》上的分析费交纳情况进行审核，如未付清则促其付清，完成后填写《分析测试报告》封面，一式二份，连同《测试结果》报告单一同形成正式报告，一份交与委托人，一份实验室存档。

十四. 仪器管理人员不得擅自将分析结果在《分析测试报告》发出之前告知委托人，亦不得在未征的委托人同意的情况下利用实验数据发表任何类型的文章。

十五. 委托人获得《分析测试报告》后，如对分析结果有异议，则直接向实验室主管副主任提出质疑。

十六. 实验室主管副主任收到委托人质疑后，要认真对待，不可敷衍了事，组织相关人员会议寻求解决办法。

十七. 各级工作人员应本着对委托人负责和建立实验室良好信誉的态度认真完成分析项目。如果由于个人原因造成不良影响或财物损失，则由实验室主任视情节给予处罚。