

实验室仪器设备管理信息化解决方案

产品名称	实验室仪器设备管理信息化解决方案
公司名称	北京盛元广通科技有限公司
价格	.00/个
规格参数	
公司地址	北京市海淀区中关村大街1号17层W23号（注册地址）
联系电话	010-82665162 15201237115

产品详情

实验室仪器设备档案的建立是设备运行的首要环节。它包括以下几个方面：首先，仪器设备到货后，应尽快组织有关人员按购货合同要求清点、检查、调试，并填写验收记录。仪器设备的管理部门要收集仪器设备购置申请表、技术调研论证报告、招投标文件、订货合同、验收记录、装箱单、仪器说明书、操作手册、线路图、合格证、供应商资质等相关资料文件。其次，建立设备的使用档案。

- 其内容包括：
- (1)设备的唯一识别编号；
 - (2)名称和型号；
 - (3)制造商和供应商名称；
 - (4)主要技术指标；
 - (5)接收时的状态和启用日期；
 - (6)目前所在科室或放置地点；
 - (7)操作规程；
 - (8)检定或自校时间；
 - (9)期间核查和维护的规程。 其内容包括：
 - (1)仪器设备使用过程中的作业指导书；
 - (2)历年的使用、维修、维护、故障、改装记录；
 - (3)历次检定证书；
 - (4)期间核查的报告及记录；

但用变频器调速电动机，这些资料都要保存并整理归档，以便操作等。要管理好这些资料，就要建立一套完整的档案管理制度。按照ISO9001的要求和《中华人民共和国计量法》的工作计量器具检定管理办法》的规定的，我们应定期对运行中的量具进行校准，以便及时发现量具的误差，及时修理或更换，以保证量具的准确度和使用寿命。

三、仪器设备的期间核查

3.1需期间核查的情况

仪器设备经检定合格后即可投入使用。但在2次检定和自校之间，遇有下列情况之一，必须实施期间核查

- (1)在超出规定的环境条件或技术条件下使用；
- (2)设备使用频次超出规定的限度；
- (3)设备可能出现漂移现象；
- (4)设备长期闲置后再次使用前；
- (5)客户有特殊要求；
- (6)计量标准稳定性考核证明其检定或校准数据超出稳定性允差的；
- (7)携带到现场检测的仪器设备；

间核查在运行过程中，有定期核查规程的仪器设备其管理部门应根据仪器设备期间核查控制目录下达定期核查的期限并应满足要求。周期内的再次核查特别是核查结果的核查方法应包括灵敏度等指标是否

- (1)参照设备技术资料提供的校准方法；
- (2)可能时，参照自校规程进行检查；
- (3)采用标准物质进行检查；
- (4)与新近计量检定合格的同规格型号设备进行比对试验；

量结果进行评价；灵敏度高的样品在不同时期、不同地点进行多次重复测量，并采用统计技术对每次测

- (6)与标准实验室进行比对试验；
- (7)采用高一个精度等级的计量标准、仪器设备或有证标准物质进行核查；
- (8)采用同等精度的计量标准、仪器设备进行比对；
- (9)通过对样品不同特性检测结果的相关性进行验算等。

3.3期间核查的时间

间核查的时间核查的期限在报置的检定期限内进行。仪器设备的运行使用频率较高的仪器，应增

4.1编写仪器设备的操作作业指导书

保设备的使用频率应满足设备使用步骤及流程的建立和维护。机、线、设备的维护和期间核查)其主要

4.2落实仪器设备的使用记录制度

核查周期核查：无原因等关机日期、工作时数、运行状态(包括停电、停水及工作异常等情况)、运
转情况。仪器设备使用前的检查制度有仪器设备使用前应对基进行校准和(要)解决设备使用情况。应内
排前用时要检查，其是否正转、配件是否齐全、电池是否配备等。所使用仪器的规定外，还应注意：

- (2)运输过程中要注意防护，要确保其在运输期间不致因震动等原因而损坏；
- (3)使用要规范，要严格按仪器设备操作规程(包括使用的环境)操作；
- (4)入库时要进行验收，发现问题及时维修并检定。

4.5落实仪器设备的定期维护制度

在设备使用过程中，应定期对设备进行维护保养。维护保养的内容包括：设备的清洁、润滑、紧固、调整、更换易损件等。维护保养的记录应完整、清晰，并作为设备管理的重要资料。维护保养的频率应根据设备的使用情况和制造商的要求确定。对于关键设备，应制定详细的维护保养计划，并由专人负责执行。维护保养完成后，应进行验收，确保设备处于良好的运行状态。对于发现的问题，应及时处理，防止设备故障扩大。维护保养制度的落实，是确保设备准确、可靠运行的关键。应定期对维护保养制度进行评审和修订，以适应设备管理的需求。维护保养制度的实施，应加强培训和考核，提高操作人员的技能水平。应建立维护保养的激励机制，鼓励操作人员积极参与维护保养工作。应定期对维护保养制度的执行情况进行检查，确保制度得到有效落实。应建立维护保养的反馈机制，收集操作人员的意见和建议，不断改进维护保养工作。应定期对维护保养制度的执行情况进行总结，提炼经验教训，提高维护保养水平。应建立维护保养的档案管理制度，对设备的维护保养记录进行归档和保管。应定期对维护保养档案进行整理和更新，确保档案的完整性和准确性。应建立维护保养的应急预案，明确设备故障发生时的处理流程和责任人。应定期对应急预案进行演练，提高操作人员的应急处置能力。应建立维护保养的沟通机制，加强各部门之间的协作和配合。应定期对维护保养工作进行通报，表彰先进，鞭策后进。应建立维护保养的考核制度，将维护保养工作纳入操作人员的绩效考核范围。应定期对维护保养制度的执行情况进行考核，确保制度得到有效落实。应建立维护保养的持续改进机制，不断优化维护保养流程，提高维护保养效率。应定期对维护保养制度的执行情况进行评估，确保制度持续有效。应建立维护保养的信息化管理系统，实现维护保养工作的数字化、智能化。应定期对信息化管理系统进行维护和升级，确保系统的稳定性和安全性。应建立维护保养的标准化体系，制定统一的维护保养标准和规范。应定期对标准化体系进行评审和修订，确保标准的先进性和适用性。应建立维护保养的认证体系，对维护保养工作进行认证和认可。应定期对认证体系进行评审和更新，确保认证的权威性和公信力。应建立维护保养的法律法规体系，明确维护保养工作的法律依据和法律责任。应定期对法律法规体系进行更新，确保法律法规的时效性和准确性。应建立维护保养的职业道德体系，培养操作人员的职业道德和职业素养。应定期对职业道德体系进行培训和教育，提高操作人员的道德水平。应建立维护保养的终身学习体系，鼓励操作人员不断学习新知识、新技能。应定期对终身学习体系进行评估和激励，提高操作人员的学习积极性和主动性。应建立维护保养的团队合作体系，加强操作人员之间的团队合作和协作。应定期对团队合作体系进行建设和完善，提高团队的凝聚力和战斗力。应建立维护保养的开放合作体系，加强与外部单位的交流和合作。应定期对开放合作体系进行拓展和深化，提高维护保养工作的开放性和合作性。应建立维护保养的创新发展体系，鼓励操作人员创新思维和方法。应定期对创新发展体系进行鼓励和支持，提高维护保养工作的创新能力和水平。应建立维护保养的可持续发展体系，确保维护保养工作的长期稳定和持续发展。应定期对可持续发展体系进行规划和实施，提高维护保养工作的可持续性和生命力。应建立维护保养的国际化体系，加强与国际同行的交流和合作。应定期对国际化体系进行提升和拓展，提高维护保养工作的国际影响力和竞争力。应建立维护保养的法治化体系，确保维护保养工作的法治化和规范化。应定期对法治化体系进行建设和完善，提高维护保养工作的法治化和规范化水平。应建立维护保养的德治化体系，加强操作人员之间的道德约束和自律。应定期对德治化体系进行培育和弘扬，提高维护保养工作的德治化和规范化水平。应建立维护保养的自治化体系，鼓励操作人员自我管理、自我约束。应定期对自治化体系进行建设和完善，提高维护保养工作的自治化和规范化水平。应建立维护保养的法治化、德治化、自治化、创新发展、可持续发展、国际化、法治化、德治化、自治化体系，确保维护保养工作的全面、协调、可持续发展和规范化、法治化、德治化、自治化水平。应定期对维护保养体系进行综合评估和总结，确保体系的有效性和生命力。应建立维护保养的长效机制，确保维护保养工作的长期稳定和持续发展。应定期对长效机制进行建设和完善，提高维护保养工作的长效机制和生命力。应建立维护保养的终身学习、团队合作、开放合作、创新发展、可持续发展、国际化、法治化、德治化、自治化体系，确保维护保养工作的全面、协调、可持续发展和规范化、法治化、德治化、自治化水平。应定期对维护保养体系进行综合评估和总结，确保体系的有效性和生命力。应建立维护保养的长效机制，确保维护保养工作的长期稳定和持续发展。应定期对长效机制进行建设和完善，提高维护保养工作的长效机制和生命力。