

储运实验室管理细则及分工

石油天然气储运工程学科是国家重点学科。学科所属的油气储运实验室经过多年的发展和建设，目前已建成有原油流变学及管输技术实验室、油气水多相管流实验室、油气管道系统仿真技术实验室和教学实验室，仪器设备总价值超过 1000 万元，已成为学科的重要硬件组成部分。

由于上述实验室分别位于不同的楼馆、房屋之内，为集中管理带来不便。根据此具体情况，储运学科经研究决定采取分工管理的办法分别管理各实验室，以强化实验室管理，充分有效地发挥设备的作用，促进和保证教学、科研的正常进行。具体管理细则及分工如下：

一、管理细则：

- 1、严格执行学校有关实验室管理的各项规定。
- 2、管理者对所管理的仪器的性能、特点、适用范围、使用条件、保养措施及注意事项应全面掌握，并能熟练操作仪器。
- 3、各仪器应配有简要的使用说明和仪器标管理人姓名的标牌。
- 4、管理者负责对使用仪器者进行培训。凡未经培训和培训不合格者管理者有权禁止其使用仪器。
- 5、对不按操作规程使用仪器者，管理者有权终止其使用，待重新培训合格后方可使用。对屡次违反者，管理者有权禁止其使用仪器。
- 6、管理者应密切注意仪器的运行状态，发现隐患、故障及时处理，严禁仪器“带病”运行，力争做到防患于未然。
- 7、管理者应每月（建议每月第一周的周一）对仪器进行检查、维护一次。每学年（或学期）对仪器标定或调校一次（建议开学第二周的周一）。记录检查、维护和标定调校结果。
- 8、管理者负责检查督促使用者填写仪器使用记录，维持室内卫生。

管理者管理仪器的“量”与“质”是学科考核其完成实验室管理工作的依据。考核结果与个人的岗位津贴挂钩。上述管理办法于即日起试行。

二、分工管理

1、原油流变学及管输技术实验室

管理者：黄启玉、李鸿英

黄启玉负责以下仪器设备及房屋的管理：

仪器：RS150L 流变仪、VT550 粘度计、VT501 粘度计、VT500 粘度计、VE2 粘弹性流变仪、倾点仪、凝点仪、脱水仪、管输模拟装置、结蜡装置及相应水浴的管理。

房屋：工程东楼 401、402、403、406

李鸿英负责以下仪器设备及房屋的管理：

仪器：DSC 热分析仪、显微观测仪、蒸馏水发生器。

房屋：工程东楼 404。

2、油气水多相流实验室

总负责人：于达 负责装置使用调配，组织改造方案讨论并实施。

仪表及数据采集系统负责人：李晓平

工艺及实验管道和辅助系统负责人：吴海浩

实验流体物性测试室负责人：吴海浩

实验数据保全及网络系统负责人：李晓平

3、油气管道系统仿真技术实验室

负责人：吴长春

4、教学实验室

李鸿英负责流变学教学实验室管理。

工程东楼 410。

油气储运工程系

2004年4月7日

**油气储运工程系 多相流与流变学实验室
计算机借用登记表 1**

设备种类	微型计算机	登记编号	
型号	«品牌»«型号»	设备编号	«设备编号»
购置日期	«日期»	购置价格	«价格»

设备配置情况 写	该栏内容由设备管理人填写
---------------------	--------------

CPU/主频	«CPU»	内存	«内存»
软驱	«FDD»	硬盘	«HDD»
光驱	«CD»	移动存储器	«Flash»
显示器	«显示器»	调制解调器	«Modem»
网卡	«网卡»	其它配件	1: «附件 1»
键盘			2: «附件 2»
鼠标			3: «附件 3»

设备借用登记 写	该栏内容由设备管理人填写
---------------------	--------------

- 新购置设备，运行良好
 旧设备、运行良好
 有故障的旧设备（请在下面做记录）

故障描述： _____

借用日期 _____ 借用人签字 _____
 导师签字 _____ 设备管理人签字 _____
 实验室主任签字 _____

设备归还登记 写	该栏内容由设备管理人及设备借用人共同填写
---------------------	----------------------

- 无故障、外观良好
 无故障、借用期间曾有维修记录
 有故障（请在下面做记录）

故障描述: _____

归 还 日 期	_____	借 用 人 签 字	_____
导 师 签 字	_____	设 备 管 理 人 签 字	_____
实 验 室 主 任 签 字	_____		

说明：设备借用后，本表由设备管理员保存；设备归还时，由设备管理人员负责核对，各方签字后完成设备交接；交接完成后本表由实验室存档。

**油气储运工程系 多相流与流变学实验室
计算机借用登记表 2**

设备种类	微型计算机	登记编号	
型号	«品牌»«型号»	设备编号	«设备编号»
购置日期	«日期»	购置价格	«价格»
设备配置情况		该栏内容由设备管理人填写	
CPU/主频	«CPU»	内存	«内存»
软驱	«FDD»	硬盘	«HDD»
光驱	«CD»	移动存储器	«Flash»
显示器	«显示器»	调制解调器	«Modem»
网卡	«网卡»	其它配件	1: «附件 1»
键盘			2: «附件 2»
鼠标			3: «附件 3»
设备借用时状态		该栏内容由设备管理人填写	
<input type="checkbox"/> 新购置设备, 运行良好		<input type="checkbox"/> 旧设备、运行良好	
<input type="checkbox"/> 有故障的旧设备 (请在下面做记录)			
故障描述: _____			

借用日期		设备管理人	吴海浩
设备借用人请阅读和遵守以下规定			
计算机使用规定		打印机使用规定	

<p>1 本规定用于实验室计算机设备的管理，请自觉遵守。</p> <p>2 使用设备前应先办理设备借用手续，经批准后方可使用。</p> <p>3 借用期间，设备借用人拥有设备的使用权，同时必需承担维护设备的义务，服从实验室的安排，配合设备管理人员的工作。</p> <p>4 使用前，应学习和掌握设备的有关知识，了解设备的性能。</p> <p>5 爱护设备，轻拿轻放；保持设备及工作环境的整洁；未经实验室管理人员同意，不得擅自移动设备的位置。</p> <p>6 实验室的设备是用于工作和学习的工具，不得用于非法用途。</p> <p>7 注意定期检查和维护计算机，保证设备的正常运行。</p> <p>8 务必安装防病毒软件，并定期进行病毒扫描，使用外来软件前应进行病毒扫描；杜绝使用来历不明的软件。</p> <p>9 未经管理人员同意，不得擅自改动计算机的各项配件（包括外围设备），有改动的应及时记录。</p> <p>10 未经管理人员同意，不得擅自改动计算机的网络接线。</p> <p>11 设备使用中，如有不明确处，应询问有经验的人或请设备管理人员帮助解决，不要擅自操作。</p> <p>12 如遇不能自行解决的故障，应及时报告实验室管理人员，以便进行维修或送修。借用期间有维修史的应详细记录故障现象并做好维修记录。</p> <p>13 使用期间由于使用不当造成设备损坏的，实验室有权对当事人进行批评教育并依据学校有关规定视情节轻重对当事人进行相应的处罚。</p>	<p>1 本规定用于实验室打印机的管理，请自觉遵守。</p> <p>2 爱护实验室的设备，轻拿轻放；保持设备及工作环境的整洁；未经实验室管理人员同意，不得擅自移动设备的位置。</p> <p>3 使用前，应学习和掌握设备的使用方法，了解设备的性能。</p> <p>4 打印机是公用设备，使用时做好协调工作，不得擅自改动有关设置。使用中应服从实验室的安排，配合设备管理人员的工作。</p> <p>5 实验室的设备是用于工作和学习的工具，不得用于非法用途。6 严禁在带电状态下拔插打印机电缆端口，应确认打印机电缆连接好以后，再依次打开打印机和计算机的电源。</p> <p>7 使用针式打印机时，当打印机处于开机状态时，严禁旋转上纸手轮；使用连续打印纸时，应防止卷纸、卡纸和卡色带的现象。</p> <p>8 使用激光打印机时，请勿使用过薄、过厚或有残缺及不平整的纸张，以防卡纸；如遇卡纸故障，请勿用力拉拽以免造成机件损坏；激光打印机的耗材较为昂贵，应节约使用。</p> <p>9 设备使用中，如有不明确处，应询问有经验的人或请设备管理人员帮助解决，不要擅自操作。</p> <p>10 如遇不能自行解决的故障，应及时报告实验室管理人员，以便进行维修或送修。</p> <p>11 使用时由于使用不当造成设备损坏的，实验室有权对当事人进行批评教育并依据学校有关规定视情节轻重对当事人进行相应的处罚。</p>
--	--

说明：设备借用后，本表由设备借用人保存，注意遵守有关规定。设备归还时，经设备管理人员核对后，各方在表 1 中签字后完成设备交接。