**实验室值班值日制度**

实验室每天有值班领导负责，由安全员轮班进行卫生、危化品管理、实验教学、用电、用水安全等方面的检查。

1. 值班分实验室值班和办公室值班两部分，值班一周一换，周一进行交接班。
2. 值班人员应坚持**“**安全第一、预防为主**”** 的原则。每天下班前必须认真检查实验室仪器是否关机，水、电、门、窗是否关闭，暖气是否有漏气，漏水现象，办公室必须检查公用电脑，打印机，饮水机是否关闭。以上检查完备后锁好门，关好楼道窗户。
3. 各实验室各用电器具及总电源必须做到人走电断。
4. 各实验室要经常保持卫生整洁，做到桌面、墙面、地面、门窗和设备应无积灰、蛛网及杂物；每周进行一次大扫除。
5. 精密仪器每次实验后，由操作人员进行清洁维护保养，有不明事宜必须咨询设备管理人员。
6. 节假日期间要切断所有仪器电源（电冰箱，展示柜除外）、水源、锁好门窗。
7. 总值班人员负责每天办公室，实验室的安全问题及卫生情况。
8. 值班期间发生突发事件必须及时处理，必要时立即向上级主管部门汇报，不报或延时报，造成损失后果自负。
9. 每周交接班必须填写交接记录。

辽宁省高校功能材料重点实验室