

生物与化学工程学院

实验室管理人员岗位职责

一、严格遵守和贯彻执行学校和学院关于实验室工作的各项管理规定，确保实验室管理规范化。

二、负责实验室仪器设备的账目管理，做好账物管理，确保账物相符；掌握实验室仪器设备的性能、使用方法及操作规程，熟练掌握各项实验的原理和实验技术。认真做好实验室仪器设备的日常管理、维护保养工作，定期检查仪器设备的工作状况，保证仪器设备的完好率和实验项目的开出率。

三、负责实验室安全、环境卫生工作，认真填写《实验室安全卫生检查记录》及南阳理工学院《实验室工作人员岗位日志》。

四、根据实验任务，认真做好各项实验准备及辅助工作，合理安排实验课表和实验进程，保证实验课目顺利完成。

五、督促实验指导教师和学生遵守实验室规章制度。

六、负责实验室环境卫生工作，保持实验室内物品摆放整齐。

七、负责实验室低值易耗品以及化学品的购置、验收入库和领用工作，及时填写《危险化学品使用管理台账》和《易制爆危险化学品使用记录登记本》。

八、认真学习实验理论，刻苦钻研实验技术，不断提高业务工作能力和实验技术水平。

生物与化学工程学院

2021年4月9日