

《环保检测实验室设备管理规范》

（征求意见稿）

编制说明

一、制定背景

随着经济社会的飞速发展，国家和社会对环境检测越来越重视，第三方检测机构及各级环境监测站在标准化达标建设中仪器设备的投入比重也越来越大，加强检测仪器设备的管理，确保检测工作的顺利开展，对于保证检测数据的科学、有效、准确起着重要的作用。目前，第三方检测机构及各级环境监测站在仪器设备管理存在不少问题。主要表现在：一是管理制度不健全，或者没有制定设备管理程序，或者程序不规范。二是仪器计量检定管理不到位。由于仪器计量没有计划，仪器设备得不到及时维护，未能及时送检，影响检测数据的可靠性。三是购置仪器设备时，因对计划仪器设备的性能指标与其所需匹配资金调研不足，导致未能及时采购到仪器，造成检测工作的滞后，四是仪器设备档案建立和管理不到位，如一些仪器设备检定校准证书缺失，使得仪器使用人员不能正确修正检测数据。环境检测数据是否具有代表性、准确性、精密性、可比性和完整性，将直接影响到环境检测为管理服务的质量、环境执法的公正性和严肃性以及为政府决策的科学性。因此必须高度重视环境监测仪器设备管理，加强仪器设备程序化，规范化管理，确保监测数据科学有效，才能真正展现为政府、社会提供监测服务的技术实力。本标准从环保检测设备的管理上，对其进行了规范化管理要求，使仪器设备的管理更加合理、规范。

二、任务来源

本文件由珠海市机电工程师学会立项，由珠海京工检测技术有限公司负责牵头制定。

三、标准的编制过程

2022年9月，经过广泛收集整理有关的国内外标准信息 and 文献资料，召开多次讨论会，深入进行探讨，初步形成了标准的大纲，由珠海京工检测技术有限公司向珠海市机电工程师学会提出编制标准。

2022年10月10日，由珠海市机电工程师学会立项。

2022 年 10 月 14 日，珠海市机电工程师学会派出专家指导标准的制定。

2022 年 10 月 20 日，小组召开该标准的内部讨论会，综合考虑珠海市机电工程师学会派出专家提出的意见和建议，形成征求意见稿及编制说明。

四、标准的编制原则

（一）合理性原则

本文件从国家政策和环保检测法律法规及市场需求出发，结合当前环保检测在实验室设备管理上所遇到的问题，加强检测仪器设备的管理，确保检测工作的顺利开展，对于保证检测数据的科学、有效、准确起着重要的作用。对环保检测实验室设备管理要求提供有效指导，合理可行，便于企业实施与监督管理。

（二）协调性原则

本文件符合国家的政策，贯彻国家的法律法规，与环保检测设备管理要求的相关标准协调一致、衔接配套，符合设备管理的基本要求和过程要求，能够满足当前环保检测设备管理要求。

（三）可操作性原则

文件条文的设置和要求与实验室环保检测管理机制相协调，避免出现因企业无相关的整理要求而不能科学或过于复杂导致平时无法进行有效管理等状况，出现数据无法溯源的现象，从而提高环保检测质量和水平，确保检测数据的准确有效性。

（四）规范性原则

本文件按照 GB/T 1.1-2020《标准化工作导则 第 1 部分：标准的结构和编写》规定的格式进行编写。

五、标准的整体结构

本标准内容主要包括范围、规范性引用文件、术语和定义、职责、工作程序共 5 章。

六、标准的主要内容和条款解析

（一）关于标准的适用范围

本文件规定了用于检测、抽样用的仪器、设备、量具、器具及检测耗材的使用、核查与维护保养、修理、报废，设备仪器的标识和档案管理；新购置的、在用的、租借的用于定量测量用的仪器、设备、量具等管理规定要求。

本文件适用于环保检测实验室设备进行有效监督与管理。

（二）规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

（三）术语和定义

本文件规定了检测实验室、量值溯源、期间核查、准确度定义。

（四）岗位职责

1、技术负责人，负责仪器设备购置、维修、报废等审核批准。

2、使用部门负责人，组织仪器设备购置申请、验收、使用以及仪器设备操作使用、维护规程的编写。

3、设备管理员，负责仪器设备管理，包括采购、送检、标识管理，组织并参加仪器设备的调试和验收、日常维护。设备档案及相关记录的建档工作。

工作程序

设备购置，规定设备的购置程序，相关负责人对设备购置的审核，并形成记录文件。

设备验收，仪器设备购入后应经调试、验收合格，计量器具经计量检定合格后方可投入使用，由仪器设备管理员会同使用部门验收，根据合同规定的技术要求和相应的标准、规程、使用说明书等对仪器设备的性能及技术指标进行质量验收，确认符合合同规定的技术条件后，写出安装调试和验收报告，必要时可联系校准机构进行校准或检定，合格后填写设备验收表，验收完毕后交文件管理员归档保存。

3、仪器设备使用，按有关编写要求编制操作规程。使用前，使用人应认真阅读仪器使用说明书和操作规程，按操作规程的具体要求和注意事项进行操作。

4、设备维修, 仪器设备出现故障需要维修，或在计量检定中发现仪器设备损坏或性能下降需要维修, 使用人应对以前所做的监测工作进行检查，确认是否对监测工作造成影响。如已造成影响应进行追溯，并且做出记录。

5、设备管理，由保管人具体负责管理。保管人参与所购仪器设备的验收、安装、调试，填写仪器设备的随机档案，负责检查仪器设备的性能。仪器设备保管人变更时，室主任应通知设备管理员，设备管理员修改设备管理登记表及相关表格。组织仪器设备的采购、验收、建档、归档、检定/校准、维护、报废等工，并做好标志标识管理。

6、设备报废，当仪器设备的技术性能降低，满足不了要求或功能损坏不可修复时，应办报废手续。拟报废的仪器设备，由仪器设备保管人填写仪器报废申请单，经室主任审查，报技术负责人和总经理批准后，综合室注销台账。已报废的仪器设备，应从使用室撤出，设备管理员将仪器报废申请单、监测设备管理登记表等仪器管理档案连同仪器设备档案交文件管理员统一按报废另存。

7、利用外部设备管理，需要利用外部设备时应做好相关验收，检定，满足相应检测要求并与对方签订租用协议存档。

8、设备档案管理，设备管理员对仪器设备进行分类建档，对检测质量有显著影响的设备和每台计量器具均应建立档案。

七、与现行相关法律、法规、规章及相关标准、特别是强制性标准的协调性

目前，环保检测实验室设备暂时无相关管理标准，严重的制约了环保设备的标准化管理。本标准从环保检测的技术角度，对其进行管理进行了规范化要求，是提高其实验室管理能力和水平，不断向前发展的重要条件。

八、重大分歧意见的处理经过和依据

本文件在起草过程中无重大意见分歧。

九、贯彻本标准的要求和措施建议

本文件实施后，标准起草单位可会同珠海市机电工程师学会组织珠海市机电行业企事业单位，对本标准进行宣贯，推荐各单位在人才管理过程中使用，扩大标准的影响力和使用范围。

《环保检测实验室设备管理规范》起草小组

2022年10月25日