

山 西 省 长 治 市 地 方 标 准

DB 1404/T 14—2021

检验检测机构外来人员管理要求

2021 - 11 - 10 发布

2021 - 12 - 10 实施

长治市市场监督管理局 发 布

目 次

前言·····	II
1 范围·····	1
2 规范性引用文件·····	1
3 术语和定义·····	1
4 总则·····	1
5 要求·····	1
附录A（资料性） 检验检测机构外来人员登记表 ·····	3

前 言

本文件按照GB/T 1.1-2020 《标准化工作导则第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件由长治市市场监督管理局提出并监督实施。

本文件由长治市实验室标准化技术委员会归口。

本文件起草单位：长治市综合检验检测中心。

本文件主要起草人：牛锐、焦晓伟、张黎斌、薛敏、吴素玲、曲龙梅、方威。

检验检测机构外来人员管理要求

1 范围

本文件规定了检验检测机构外来人员管理的总则及要求。
本文件适用于各类检验检测机构的外来人员管理。

2 规范性引用文件

本文件无规范性引用文件。

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

检验检测机构

依法成立，依据相关标准或者技术规范，利用仪器设备、环境设施等技术条件和专业技能，对产品或者法律法规规定的特定对象进行检验检测的专业技术组织。

[来源：RB/T 214—2017，3.1]

3.2

检验检测机构外来人员

除检验检测机构在职人员和临时用工人员之外的其他人员，含各类参观考察、外部评审、监督检查、学习研究、安装维修、计量检定、新闻媒体、合作以及客户等临时人员。

4 总则

本文件规定了检验检测机构外来人员进入检验检测机构的管理要求，通过管理检验检测机构外来人员出入，维护检验检测机构的良好工作秩序和实验环境，确保检验检测机构结果准确可靠，保障检验检测机构的人员安全和财产安全。

5 要求

5.1 非实验人员要求

5.1.1 进入检验检测机构实验室的外来人员应填写《检验检测机构外来人员登记表》（见附录 A），在机构管理人员的陪同引导下进入。

5.1.2 进入检验检测机构实验室应严格按照机构要求更衣，更衣程序与空气洁净等级相适应。

5.1.3 进入检验检测机构实验室不得干扰该机构实验室的正常工作秩序。

5.1.4 应严格遵守检验检测机构实验室规章制度。

5.1.5 未经工作人员允许不得私自拷贝、外带本机构内计算机的信息、资料以及已有的实验数据和科

研成果。

5.1.6 应对检验检测机构的重要技术和正在研究中的课题及研究成果有保密义务，未经许可不得外传。

5.2 实验人员要求

5.2.1 实验人员包括但不限于来本机构学习人员、利用本机构实验资源进行课题研究人员、与本机构具有科研合作关系人员。

5.2.2 应提供合理、可行的实验计划，包括拟进行的实验课题、拟使用的仪器设备和实验材料、预计实验周期等。

5.2.3 进入检验检测机构实验室不得化妆和佩带饰物，不得带入私人物品。

5.2.4 除申请使用指定的仪器设备外，未经授权不得使用其他仪器设备。

5.2.5 应爱护实验仪器和设施，使用仪器应严格按照操作规程操作，每次使用后应填写《仪器设备使用记录表》，对仪器设备造成损坏的需承担相应的费用。

5.2.6 实验完成后，应及时清理实验用品，清理场地，关好水电气等，所有物品物归原处。

5.2.7 应把防水、防火、防电、防爆、防有毒有害气体、防电离辐射等实验安全问题放在第一位。

5.2.8 应按正常工作时间进行实验，如有特殊时间需要，需向检验检测机构管理人员提出申请，得到批准后方可进行实验。

5.2.9 实验周期结束后，归还借用的物品，经机构管理人员核对无误后方可离开。

