

监理站实验室的重要职责

- 1、负责对本标段内施工单位实验检测工作的监督管理和指引，批准原则实验、工艺实验成果，并对工程质量进行抽查；
- 2、承当本标段内对原材料、构件、制品及工程实体的常规检测、见证明验和平行实验，并要满足有关规定的频率规定；
- 3、检查工程项目的工程质量与否符合设计文献、施工规范、质量验收原则的规定；
- 4、检查施工单位的实验与检测工作，审核施工单位提出的实验报告、检查报告和检测资料；
- 5、抽检和复检施工单位在施工过程中的各项检测资料和成果，涉及独立抽检和旁站检测，并能满足有关规定频率的规定；
- 6、检查施工单位的实验室，核查实验人员资格和到岗状况，核查实验室仪器、设备配备状况及仪器、仪表的标定和计量检查证明；
- 7、参与施工质量事故的调查和解决，提供有关的质量检测资料；
- 8、参与所有本标段工程项目的质量检查、评估和验收，参与工程质量大检查活动，并提供抽查和验收的资料成果，并据此提出对工程质量的评价和意见；
- 9、公司委托的其他实验检测工作

实验机信息化管理制度

1、操作系统开关机应遵守实验机使用规程，系统关机时应先关闭操作系统再关闭电源。

2、任何人不得运用实验机从事与实验无关的其他操作；同步每月对系统运营状况进行检查，及时查杀病毒，保证系统良性运营。

3、如遇系统特殊问题，需重装操作系统或对系统进行重大调节的，应及时告知软件供应商，经确认后方可操作。

4、系统实行操作权限设立，有关人员根据分派权限使用系统，不得越级越权使用。

5、宽带网络设备实行“谁使用，谁负责”管理制度，管理使用时，严格遵循使用阐明进行。

6、项目部全力配合系统供应商做好系统的实行、维护工作，不得故意推脱责任或不作为。

7、操作人员应爱惜有关硬件设备，未经容许不得对加封条的设备及接口开箱，如遇使用问题，及时与实验室负责人联系。

8、中心实验室应定期检查网络设备运营状况，对自然因素导致的设备故障，有关人员应及时告知设备供应商。

9、保证系统完好、可以实时采集压力机实验过程的实验数据。

10、监测分析：对不合格数据进行即时短信报警，对人员的登录状况和实验信息状况进行记载，以便管理人员随时监控管理。

11、应根据最新的行业原则“工管办函〔〕284号”文献规定，生成混凝土力学实验有关表格，具有自动生成报告及打印报告的功能。

能。

废弃化学试剂管理制度

1、有毒有害废液、废固及废旧试剂的寄存

实验室的废弃化学试剂和实验产生的有毒有害废液、废固，严禁向下水口倾倒或随垃圾丢弃，不可将废弃的化学试剂放在楼道、窗台等公共场合，违者将受到严格追查和惩罚。有毒有害废液及废弃化学试剂应按下述规定放置：

(1) 废旧试剂：一般应保存在（原）旧试剂瓶中，并注明是废弃试剂，暂存在试剂柜中。

(2) 废液、废固：用塑料桶分别收集有毒有害的有机物、一般有机物、无机物废液、废固，收集桶应随时盖紧，并放于实验室较阴凉的位置并贴上寄存废物标签，在桶明显处标明有毒有害字样。

(3) 有害废物不涉及含剧毒试剂的废液，剧毒废液不可直接放入上述三类收集桶中，必须单独桶装放到毒品柜中。

2、有毒有害废液、废固及废弃试剂的回收解决

(1) 废液、废固的回收解决

实验室的废液、废固桶装满后，临时放于化学实验室中寄存，按季度或视存量适时由中心实验室统一管理，交由本地安全环保部门解决。

(2) 认真记录产生有毒有害废物来源，并责任到人，对拒报、漏报、瞒报和随意处置排放废弃危险化学品的个人，对别人产生危害的，根据有关规定严肃惩罚。

实验资料管理制度

1、实验资料涉及：实验台帐、实验记录、实验报告、实验仪器设备台帐。

2、笔迹清晰的填写实验台帐、记录，不得抽撤，原始实验数据严禁涂改。

3、实验完毕后，应及时、精确地填写实验报告单。

4、实验工程师审核实验报告。

5、授权签字人批准实验报告并盖章。

6、实验报告领取人签字。

7、各项实验资料实验室应存档一份，备案待查。

报告审核签发管理制度

1、检查使用表格规定采用统一格式和表式，严格遵守《铁路工程实验表格》（铁建设函[]27号）涉及机构名称、编号、产品名称、顾客单位、报告发送日期、试件型号、试件编号、检查类别、检查根据、重要检查设备及其编号、检查环境、温度、湿度、检测人员签名、审核人签名、实验室授权签字人签名。

2、检查报告一律由采用电脑打印，签名应齐全。

3、检查报告文字简洁、清晰、数据精确、结论完整。不容许涂改。

4、检测数据均应采用法定计量单位。

5、检测报告由检测人员填写，经检测负责人审核后交授权签字人批准签发。

6、检测报告由资料员负责存档，保存期不少于五年。

仪器设备管理制度

- 1、仪器设备的管理涉及设备的购买审批、验收、使用、维修、维护保养、检定/校准、标记、减少、封存、报废等。
- 2、仪器设备到货后，由设备管理员组织开箱验收调试，且检定/校准。若存在质量问题，应及时联系供应商或厂家修理或退换。
- 3、验收合格的检测设备应及时建立设备档案，并编号登入台账。
- 4、精密、大型检测设备应由专业技术人员根据仪器使用说明书制定操作规程，经室主任审批后悬挂于仪器上方醒目位置。
- 5、仪器设备的外借，应有借据并经室主任批准。
- 6、仪器设备的调动应由公司测试中心的下发调动告知，移送双方应办理交接手续。
- 7、仪器设备检定/校准周期满前，设备管理员联系检定/校准单位，并将检定/校准单位出具的检定/校准证书存档。检定/校准状况记录在《检测设备检定/校准计划及完毕表》内，上报公司测试中心。
- 8、检测仪器设备检定/校准后，仪器设备管理员应根据检定/校准成果，在设备明显位置贴上合格证(绿)、准用证(黄)、停用证(红)等标记。
- 9、不得使用有故障和未经检定的仪器、设备进行实验。
- 10、固定资产类检测设备功能丧失或损坏，以致不能使用或根据原则规定需报废时，由使用单位提出报废申请，经公司测试中心组织技术鉴定，经公司主管领导批准后，办理报废手续。

化学药物管理制度

1、实验室应遵守《化学危险品管理条例》等法规，按有关部门规定，加强对易燃、易爆、放射、剧毒等危险化学品的管理。危险化学品使用人员应通过安全培训，熟知危险化学品的特性及其安全防护、救治措施，并严格按照技术规范规定进行实验。

2、多种危险化学品应寄存在危险品库或专用危险品橱柜内，实行双人双锁管理。对危险化学品的领用、消耗，应随时登记，建立档案备查。对已无用的有毒、有害化学药物应上交环保部门，由环保部门进行处置，不得擅自解决。

3、对化学药物、毒品按特性分类保管，做到防光、防晒、防潮、防冻、防高温、防氧化，常常检查。对氧化剂、自燃品、遇水燃烧品、易燃液体、易燃固体、毒害品、腐蚀品要严格管理，谨慎使用。要绝对避免因混放（如氧化剂和易燃物混放）而诱发爆炸、燃烧等事故的发生。严禁室内明火，严禁在化学药物、毒品仓库内寄存食品或吸烟。

4、易燃、易爆、剧毒药物的寄存应贴好标签，标明名称、浓度、存量、进货日期、有效期或配制日期。无标签药物，必须经鉴定合格后才干使用，否则以报废解决。有毒废物(液)的解决要符合环保规定，不得随意倾倒。

5、购买易燃、易爆、剧毒化学药物要根据有关规定，按量到指

定部门购买，运送时要根据药性，注意运送安全。

不合格品管理制度

1、不合格品涉及原材料、半成品、构配件、成品等；不合格品的处置方式依次为：清退、返修、返工等。

2、发现材料不合格（浮现不合格品）时，检测人员应立即将状况报告给技术负责人或质量负责人。

3、技术负责人或质量负责人在接到报告后，应立即对成果进行调查。如果是非检测措施和检测人员操作的因素导致的不合格，则告知检测人员按规定进行加倍取样进行复检；如果因检测人员操作的不对的导致的不合格，则应由质量负责人宣布前次检测成果作废，并规定检测人员按对的的措施进行重新检测。

4、加倍取样复检和重新检测，技术负责人或质量负责人应进行过程的监督，以避免操作的失误影响检测成果。

5、加倍取样复检或重新检测结束后，若仍不合格，则由授权签字人签发检测报告，并记入不合格台帐。

6、浮现不合格品时，处置方式应视如下具体状况分别看待：

(1) 如不合格品未投入使用，则下发《监理工程师告知单》，规定施工单位限期清退；清退过程中，由监理人员全过程见证并附清场前、后的影像资料。

(2) 如不合格品已投入使用，则需成立调查组，调查组由实验室主任、现场监理组长、专业监理工程师等构成，一起对材料的进场日期、数量、进场复检状况、使用日期、使用工点、所使用的单位工程名称、部位、有无预留样品、施工过程与否有试块留置等进行调查，施工单位项目总工程师、质检人员等进行协助配合调查，并形成书面调查报告；

(3) 由调查组根据不合格品的现象和潜在影响下处置结论，并提出处置意见；

7、根据调查报告、处置结论、处置意见等对不合格品进行有效处置，在处置过程中，均需留置照片、声像资料等。

8、项目监理部建立不合格品的台帐（含解决台帐）。

原则养护室管理制度

1、原则养护室用于对混凝土试块、水泥砂浆试块的原则养护。

2、养护条件：温度 $20 \pm 2^{\circ}\text{C}$ ，湿度大于 95%。

3、控温措施：恒温恒湿设备自动控制。

4、室内悬挂“干湿温度计”定期查看。

5、常常检查温控仪的工作状况，每两天检查一次水位高度，不能低于加热器，以免干烧。

6、进出原则养护室应随手关门，以免导致室内的湿度波动及温度的损失。

7、常常打扫，保持清洁。

一、抽样

根据各分项工程的规定和特点对水泥、粉煤灰、砂石、钢材等原材料及现拌混凝土和砂浆进行抽样。

抽取试样应由现场检测实验人员，本着随机取样的原则，在存料场、拌和站或施工地点进行。凡接受的顾客送样样品，本实验室的检测成果报告仅对来样负责。

抽取样品的大小和数量，应按国家或部颁现行有关技术原则或规程、规范规定拟定。

试样取回后，对混凝土和砂浆拌和物等，应及时测试和成型；其他样品应以合适方式封存，编号登记，并做好抽样记录。

原状样品运送时应保证其原有的工程性状。

二、样品入库和管理

试样到实验室后，收样人员应及时进行登记并标明试样编号，在指定的样品间寄存。样品间能保证试样寄存规定，可以避免日晒雨淋和丢失。

样品入库时应检查外观和封样状况，核算数量后登记入库，并由保管人员签名。

样品应列架分类保管，未检、已检的应标志分明，不同工程同类样品应有辨别标志。

样品桶、箱和袋应清洁完好，不准寄存其他物品。

分类保管的样品应建帐、设卡，作到帐、物、卡相符，保存样品的环境要符合规定，不能使样品受潮、变质。

领取样品，要有手续，领收者当面检查样品，完好后签名。

样品检后解决和备用样品的解决应按规定办理手续，经办人和主管人签名。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/077063000110006116>