**大数据分析与应用实验室工作制度**

为了保障实验室的正常建设和运行，特制订本制度。

1. 实验室人员必须遵守实验室的各项规章制度。
2. 实验室人员应服从上级领导安排，认真完成所承担的各项研究任务和工作任务。
3. 实验室人员要爱护仪器设备和公共设施，不得私自占用和转让实验室的各种仪器设备和材料用品。
4. 实验室人员在工作时应保持良好的工作秩序和学习环境，注意个人卫生和环境卫生、衣着整洁。
5. 实验室人员上班时间不得在实验室聊天及大声喧哗。私人待客均须在会客室内进行。
6. 实验室的钥匙除各人分管之外，实行统一管理，由办公室负责。未经办公室批准任何人不得另配钥匙，流动工作人员不得配备本实验室钥匙。
7. 实验室所有资料、文件均需存档保管、专人负责。
8. 实验室所有设备必须建立设备档案，每台设备指定专人管理、维护，要经常保持清洁和维持正常运转，并定期进行软件更新以及各项技术指标测试。
9. 实验室人员接待外来人员时，应严格执行《实验室安全保卫制度》。