**l. 目的**

为保证实验室人员不受新型冠状病毒等病毒的感染，确保实验室所有人员的健康，特制定本作业指导书，指导新型冠状病毒以及其他病毒流行时期办公室、实验室以及样品、接收物品等的消毒工作。

**4.3. 范围**

适用于实验室所有人员、所有区域以及所有样品及接收的物品。

**3. 职责**

**3.1**技术负责人：负责确定不同区域和物品的消毒方式，对所有人员进行宣贯，提出消毒用品的采购申请。

**3.2**监督员和实验室管理层人员：监督所有人员执行本作业指导书的情况。

**3.3**样品管理员：负责样品室、样品接收时及检测后归还客户时的样品和/或样品外包装消毒工作。

**3.4**检测人员：负责本实验室以及检测阶段样品和/或样品外包装消毒工作。

**3.5**卫生值日生：负责区域内的消毒工作。

**3.6**接样人员：负责对接收样品、物品包装的消毒工作。

**3.7**主任：对相关事件承担相关责任，负责处置违反本作业指导书的人员。

**4. 工作程序**

**4.1 区域消毒**

包括办公室、实验室、走廊、卫生间、样品室等所有区域。卫生值日人员负责区域空间消毒工作，早晨和中午各一次，早晨8：35之前、中午12:30之前完成，并填写《区域消毒记录表》。

采用75%医用酒精或其他有效消毒液擦地、擦拭桌面及空调遥控器等共用物品。紫外灯照射不低于30min。酒精消毒期间需开窗，严禁明火、静电。

**4.2 办公用品**

电话、打印机、签字笔、打签机、扫码机等办公用品每2小时用医用酒精擦拭一次，红外体温计等公共用品每4小时用医用酒精擦拭一次，并填写消毒记录。

**4.3 样品**

4.3.1 人员防护

接样人员及样品管理员应戴口罩、手套（一次性乳胶或丁腈手套）。

4.3.2 样品接收过程

接样人员及样品管理员收取邮寄的样品，在接待室门外对外包装进行消毒，可采用医用酒精擦拭或喷洒的方式，打开外包装后直接将外包装分类放置在门外的垃圾桶中，样品在门外贴好标识，直接交予样品管理员，送至样品室待检区。

如果是提前电话联系的客户，样品不允许通过物流或快递运输，必须亲自送来。应在客户来之前询问客户及家人、同事等亲密接触人员近14天有无发烧、咳嗽等症状。提前协议好委托合同内容，客户仅签字确认即可。减少客户逗留时间和不必要的交流、接触。与客户距离始终保持1米以上，为客户准备瓶装水。在门走廊对样品外包装消毒后进行标识，直接交给样品管理员，送进样品室。

4.3.3 样品接收后

样品管理员在样品包装进行消毒处理后再交给检测人员。

一般样品本身没有感染性，做好外包装消毒即可，可适当选用紫外光照射、酒精擦拭等方式进行消毒。进行挥发性有机物测试的样品不可采用酒精消毒。样品消毒后在样品室待检区存放24小时后再交由检测人员进行检测，除非样品有效期短，不允许。

如果样品本身可能有感染性，务必充分做好人员防护。

4.3.4 检测过程中

检测员工作过程中带口罩和手套，以及例行要求的其他防护措施。不可不戴手套直接接触样品，尽量在通风柜、生物安全柜进行操作。

4.3.5 样品检测完毕

检测完毕样品尽快对容器消毒后交给样品管理员放回留样区，留样区与待检区应充分隔离。

如果客户要求返还样品，再次对包装和外包装进行消毒后快递发出或交还。

4.3.6 采样

例行的采样，按例行要求进行。减少不必要的交谈。

非例行的采样，提前与客户做沟通，减少现场的沟通。现场沟通保持适当的距离，不得低于1米。

采样人员戴防护口罩、手套以及佩戴例行的防护措施。自带饮用水。若需要在外就餐，不得对坐，进餐期间不得交谈。采样完毕尽快返回实验室。

**4.4 接收的物品**

特殊期间，任何人不得快递个人物品至公司。

接样人员代理接收所有快递等物品，在走廊对外包装消毒，打开外包装对内容物擦拭或喷洒医用酒精。外包装至于走廊专用垃圾桶中，物品交付给责任人。

**5. 违规处理**

监督员和实验室管理层人员负责监督本作业指导书的实施。人员违反1次，提出警告，并诵读本作业指导书1次；违反2次，罚抄本作业指导书1遍；违反三次，向实验室全体人员检讨。