

公共实验室使用管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 实验技术中心在资源统筹调配的基础上，为满足科研工作的基本需求而设立公共实验室免费使用。为保障有限实验设施设备资源的有序使用、公平使用，提高公共资源利用效能，对公共实验室实行统一管理，特制订本管理办法。

第二条 公共实验室工作场所内，严禁超规超量、超设计功能限制使用化学品，严禁易制毒、易燃易爆及剧毒化学品的入场，严禁化学品的违规堆放与超量储存，严禁化学危废物直接排放，严禁放射污染源使用和存放等危害公共安全的实验活动。

第三条 严格执行入场资格审查、化学品入场申报核查、临检临察的巡视管理。按照“谁使用谁担责”原则，对公共实验室使用违规行为追究责任。

第四条 严格执行设备设施资产的入场出场清查检查管理，督促使用人规范使用设施设备及使用日志登记等。

第五条 使用人须遵守实验技术中心各项管理规定，服从实验技术中心管理，共同维持维护工作场所的工作秩序、环境卫生，自觉日常清扫整理。

第二章 公共实验室使用的申请

第六条 申请适用对象：本单位研究人员。

非编岗位成员，包括项目聘用人员、在读研究生、退休返聘人员等，须由其聘用人、导师、项目负责人等授权，授权人承担被授权使用人行为的监管责任，包括但不限于：安全事故与意外伤害、公共秩序与环境卫生维护维持、因违反操作违反的处罚处置等。

第七条 使用化学品的申请人需经实验技术中心确认须具有相应的化学品基本常识及使用技能；不涉及化学品使用的申请人，需充分了解和掌握相关仪器设备的使用技能。

第八条 申请的管理：提前 5 个工作日，向实验技术中心提交《公共实验室使用

申请审批表》。经确认申请的公共实验室可调配使用后，由公共实验室管理人安排入场时序。

第九条 公共实验室使用的条件：

- 1、同一人不得申请同一时间申请不同公共实验室的使用；
- 2、同一人申请其他公共实验室的交叉时间不得多于 5 个工作日；
- 3、交叉使用的公共实验室数量不得超过 2 个。

第十条 使用人须遵守公共实验室管理规定，规范使用实验室，并须承担工作场所的工作秩序、环境卫生的日常维护维持管理。

第十一条 按期入场使用和按期离场清查。

- 1、申请人应按时在核批时段入场工作，不得以任何借口和理由擅自提前或者延后入场使用。
- 2、因客观原因不能按期入场使用的情况，须提前 3 个工作日告知管理人。未提前告知且逾期未入场的情况，视为自动放弃。
- 3、已提前告知且在核批时限内入场的情况，可在核批时限内入场工作，但不得超期使用。如需超期使用，须重新提交使用申请。

第十二条 以无理由占用而申请公共实验室，侵犯他人合理使用公共资源的权益、情节恶劣的申请人，实验技术中心有权终止其占用使用的权利、清理出场，并提请单位处理处置。

第三章 公共实验室的使用管理

第十三条 使用时间：单位规定的工作日和工作时间内，使用实验室。其他非工作时间使用，须申请核批。

第十四条 使用人入场时限和工作时间，采用门禁授权管理。

第十五条 非工作时间的入场管理

- 1、申请非工作时间入场工作的，须在申请表说明“非工作时间”入场的必要性。
- 2、已入场工作但需临时增加非工作时间入场，须提前至少 1 个工作日提交书面说明，核批且获得门禁授权后，方可在非工作时间的入场工作。
- 3、涉及化学品使用的工作均不得在非工作时间入场。

4、以非正常手段在非工作时间入场工作、脱离管理、造成损失的责任，由实施人及其授权人承担。

第十六条 入场与离场管理

- 1、环境和配置核查：申请人协同管理人员共同核查工作场所的环境条件与设施配备配置条件、说明书和工作日志等，确认仪器设备使用方法、危废物规范处理方法、信息登记规程等事项。
- 2、入场样品核查：依据申请审批的样品信息与数量，管理人员有责任核查核对实际入场的样品等信息。在使用期间，履行日常巡查巡视，避免采用虚报样品信息、多批次入场等行为而达到长期占用等情况的发生。
- 3、入场化学品核查：依据申请人填报的化学品数量、类型等，严格执行入场核查核对，严禁未申报、超规超量化学品入场使用，并执行日常巡查监管。
- 4、离场核查：使用人须配合管理人员检查核对设备设施运行状态、场所环境卫生、工作日志登录信息等，经核实无误后，方可办理离场交接。
- 5、样品及个人物品的核查：使用人需在离场日期全部清理个人样品、物品和化学品。离场当日未清理的个人物品等，视为放弃，中心有权处理处置。

第十七条 日常巡视管理：管理人员有责任和义务执行日常巡视管理，确保使用人维护维持环境卫生、工作秩序、化学品安全以及规范处理处置化学废弃物等。

第十八条 教育督导管理：管理人员有责任和义务在使用人入场时核查其技能与知识，示范设备设施使用规范和流程、工作日志规范记录等知识。在日常巡查中发现问题及时处置或者教育。

第十九条 化学品及危废物的规范管理

- 1、使用人须如实填写《公共实验室使用申请审批表》的化学品类型、数量等信息；
- 2、不得过量超量储存核批的化学品、不得无序堆积化学品及危险废弃物，更不得私自携带未经核批化学品入场；
- 3、严禁使用易制毒、剧毒、易燃易爆化学品；
- 4、严禁私自排放化学危废物，不得与生活垃圾混杂混放。所有固体与液体化学危废物，须根据化学属性分类收集、登记信息，集中收集处置。

第二十条 工作秩序与环境卫生管理

- 1、使用人自觉维护场所工作秩序，不得擅自安排非工作人员入场、转交他人使用实验场所。
- 2、使用人须执行场所卫生的日常清理打扫，维持工作环境卫生；
- 3、有序规范摆放和归置样品、试剂及其他各项工作物品，避免因混放造成安全隐患。

第二十一条 安全防护管理：使用人须严格遵守《实验室安全守则》相关操作规范，强化安全防范意识，佩戴和穿戴防护用具，不得在工作场所内饮食等。

第四章 公共实验室的延期使用

第二十二条 在核批时限截止日前的 24 小时内，管理人员有义务通知使用人离场准备。门禁权限至使用截止日自动终止。

第二十三条 未履行延期申请和告知、拒绝按期离场的使用人，管理人有权责令按期离场。对拒不执行离场的使用人，中心有权提请单位处理处置。

第二十四条 资源可调配使用、确属科研工作急需等情况，可申请延期。

- 1、延期时限内确无其他人申请排队入场；
- 2、提供必要材料说明急需情况；
- 3、针对同一批次样品的工作而延期；
- 4、使用期间无违规违纪行为发生；
- 5、前期未申请延期及核批。

第二十五条 满足第二十四条规定条件，在原申请表中备注后，不需办理出场而延期使用。不满足第二十条规定的，须办理离场手续，重新申请使用。

第五章 收费管理

第二十六条 为充分发挥资源的公共服务功能、提高利用效能，公共实验室在免费使用时限的基础上，实行收费管理。

第二十七条 公共实验室的免费使用时间为 21 天；如需延期使用，免费时间为 7 天。累计免费使用时间 28 天。

第二十八条 收费条件与标准

1、满足使用 21 天免费使用，但是未提前办理延期申请核批，无理由占用、拒不清场离场的行为，自门禁使用权限终止之日起（不得超过 15 天）：

1) 前 5 天，300 元/天间；

2) 后 10 天，1000 元/天间。

2、经延期申请核批继续使用已达到 28 天免费时间，且需继续使用公共实验室，在使用总时间不超过 40 天的前提下，超出时间按照 500 元/天间核算收费。40 天使用期之后，终止门禁使用权限。

第二十九条 惩罚性收费：不服从管理、拖延离场清场管理的行为，按照每天 2000 元/天间标准收费，直至离场。

第六章 工作纪律管理

第三十条 公共实验室使用人经其本人签字入场开始，须严格遵守实验技术中心《危险化学品及危险废弃物处置管理制度》、《实验室安全守则》、《实验技术中心违纪处分条例》等各项规定。

第三十一条 使用人因违反化学品使用及危险废弃物管理规定，除按照实验技术中心《危险化学品及危险废弃物处置管理制度》管理规定处罚处置以外，对于已造成安全事故、造成公共环境危害、他人人身伤害等行为的，实验技术中心有权提请单位严肃处理。

第三十二条 使用人因违反《实验室安全守则》管理规定，伪造仪器设备使用记录、损毁国有资产的行为，实验技术中心有权终止其公共实验室继续申请使用的资格，提请单位责令其照价赔偿并承担其他各项损失。

第三十三条 使用人因违反《实验技术中心违纪处分条例》规定，如：不按规定着装防护、擅自安排其他人员入场、在工作场所内饮食、喧哗无视公共场所文明，经劝说无效的行为，实验技术中心有权立即终止其使用资格。

第三十四条 本办法自颁布之日起实施。