

重庆大学生物工程学院文件

重大校生物实验（2016）4号

关于建立生物工程学院公共实验中心管理制度的决定

一、中心实验室人员管理制度

1、考勤制度：所有中心实验室工作人员遵循上班时间在岗制度，必须自觉遵守统一规定的作息时间，按时上下班，不迟到，不早退，不擅离岗位，认真履行各自的岗位职责；在岗期间，因工作需要暂时离岗，需要在办公室门上专门位置标明事由及预计到岗时间和联系电话，如果办公室有其他同事，移交自己承担事务与办公室其他可替代同事；所有工作人员在统一规定的作息时间内要求手机保持开机状态（课程教学期间除外）。

考勤实行不定期巡查制度，由中心实验室主任、副主任和学院相关负责领导进行巡查和记录，巡查结果将体现到每年的综合考评和绩效考评中。此外，对屡次违反考勤制度的人员要遵循口头提醒、通报批评、上报学院处理。

2、请假制度：所有中心实验室工作人员如有特殊情况需要请假，应严格履行学校书面请假手续。

中心实验室工作人员若请假，需提前指定能够负责其岗位职责的同事或助管，及时处理对外服务的事宜，或需提前安排好相关的教学和承担的培训等工作。

3、假期值班制度：基于中心实验室服务于科研工作的重要特性，中心实验室各岗位工作人员依据实际需求，需要在寒、暑假进行值班工作，以保证广大师生科研过程中对测试设备的需求。学院对每位人值班员按照加班标准给予补贴。

4、助管人员制度：中心原则上不建议各设备聘用助管人员。但为了提高设备使用效率和最大程度满足广大师生的需求以及人才培养任务，中心实验室各设备负责人依据实际情况和需求可向中心负责人申请聘用助管员，其工作内容主要是承担相关设备在正常工作时间的部分测试服务工作。

助管人员必须是从经过相关的培训并能够完全独立使用设备的研究生中选取。助管要求熟悉实验室安全管理规范，认真遵守实验室各项规章制度，认真负责的完成测试服务工作。

学院对助管每月付给固定酬劳，要求完成规定的服务任务。超额完成的测试服务时间按各设备确定的报酬予以奖励，可以半年发放一次。

此外，助管还有义务保持实验室干净整洁，每周做好实验室卫生工作，晚上及周末开门、登记实验时间的工作由助管轮流值班，积极完成其它临时安排的工作。

助管人员需在接到测试任务后及时进行样品信息、服务对象等信息和资料的详细记录。中心将不定期抽查登记记录情况，有不符合规范的将遵循口头提醒、通报批评、取消助管资格等惩罚。

任何助管不得私自使用仪器。

二、中心实验室设备管理制度

- 1、实验室仪器设备由专人负责，建立仪器设备及其配件的档案，并备有操作方法、保养、维修、说明书。
- 2、所有精密仪器不得随意移动，仪器设备未经同意，不得外借。
- 3、所有设备应做到定期检查、维护和保养，并详实记录。
- 4、对开放使用的设备，必须建立完善的培训考核制度，使用人员操作设备时必须持考核合作证，并严格按照操作规程进行。
- 5、对于设备维修，具体负责设备的岗位人员报中心实验室备案，可以自行决定1000元以下的维修；维修费在1000-10000元的需要岗位人员报中心主任批准，维修费10000元以上的，需上报学院讨论。

应建立详细维修记录，并附有厂家的报价、厂家工程师工作记录等资料。

- 6、对于所有维修，应积极申请学校相关维修经费资助。
- 7、仪器设备及房间应保持清洁。
- 8、其它没有明确的内容需依照各实验室/设备的具体管理制度执行。

三、测试服务管理制度

在没有特别说明的情况下，中心所有设备均实行对外开放测试服务。

1、预约制度：测试服务需要预约，包括在线预约、现场预约等形式。预约取消需要提前一天通知，否则按照正常测试收费。测试产生费用实行预付费或现场付费。对于未按时按规定支付测试费用的老师，中心有权停止其使用设备权。对于不遵守实验室相关规定的学生，中心有权拒绝其进入实

验室。

2、设备负责老师需要例行检查设备运行状态，如发现问题导致设备不能正常进行测试服务，应第一时间通知预约人，并在中心的网站和设备房间门上贴出通知。在非工作时间进行测试服务，中心按照国家相关法规收取加班费。

3、中心所有设备的测试服务完成主体包括三方面：负责设备的固定工作人员、助管、培训合格人员自操作。所有设备操作人员必须按照具体设备的操作规范进行操作，对设备使用过程中出现的异常问题进行详细记录并通知设备负责人。

4、所有设备的维护、使用情况必须严格执行记录制度，样品的测试要求先记录后测试。

5、操作人员培训制度：中心实验室定期对需要进入实验室的研究生做专项培训，学院列入研究生教育课程体系。

- 1) 操作人员培训，随时关注中心实验室的发展规划和通知；
- 2) 待培训的操作人员，有责任和义务告知其导师，填写实验中心制订的相关表格和承诺书等；导师有责任和义务配合中心实验室的各项管理制度；
- 3) 待培训的操作人员，需服从培训工程师的课程安排和考核安排；若有违规，将直接取消其培训资格；
- 4) 待培训的操作人员，需熟悉和遵守中心实验室的各项规章制度和安全需知；有责任和义务监督和提醒与其一起培训的人员；
- 5) 待培训的操作人员，需依照严格的培训日程进行；中心实验室不接收中间补充的学员；

6、对外批量测试服务制度：实验中心鼓励校外单位和个人大量使用中心的相关设备。依据测试需求量，由设备负责人和中心负责人及测试单位联系人一起签订批量测试服务合同（按照科技处相关合同模板执行）；签订批量测试服务项目，需统一由中心实验室负责人出面通过规范预存测试费和优惠测试机时等。凡需要技术分析服务的，可通过在合同中增加测试机时等方式，增加测试费用。

四、中心实验室安全及卫生管理规范

（一）安全

- 1、实验人员应严格掌握，认真执行本室相关安全制度、仪器管理、药品管理等相关要求。
- 2、每天上下班要检查实验室水电气及其他需要检查事项。
- 3、进入实验室必须戴鞋套，操作设备必须穿工作服，实验室内要经常保持清洁卫生。
- 4、实验室应井然有序，物品摆放整齐、合理，并有固定位置。禁止在实验室吸烟、进餐、会客、喧哗，或作为学习娱乐场所，不得存放实验室外个人用品、仪器等。
- 5、实验完毕，即时清理现场和实验用具，离开实验室前，尤其节假日应认真检查水、电、气和正在使用的仪器设备，关好门窗方可离去。
- 6、部门负责人督促本制度严格执行，根据情况给予奖惩，出现问题应立即处理、上报。

(二) 非工作日设备开放管理制度

非工作日时间，设备仅对具有操作资格的人员开放，如实验过程中遇到设备故障，为确保设备的安全，请实验人员立即停止实验，并将设备情况及时反映给设备管理员。

(三) 实验室化学药品、易传播生物制品的管理

- 1、危险化学药品应置于适当的容器中并标注名称，存放在危险化学品专用库房，由专人负责保管。储存化学品的房间应保持阴凉和空气流通，并避免一次贮存过多的危险化学品。
- 2、实验室的剧毒，易燃、易爆、有毒物品要专人保管，定点存放，有领用办法和使用记录。
- 3、易燃化学品宜存放于通风良好的试剂柜中。房间内禁止吸烟、点火及使用电热器，应配备适当的灭火设备。
- 4、危险化学品不应放在高处，以避免取用时容器坠落发生意外。存量较多的强酸强碱应存放在接近地面处，并有明显标识。
- 5、定期检查所储存的化学品。发现化学品标签模糊不清或脱落，应立即更换。发现试剂变质、泄露等迹象，要及时处理。
- 6、在处理具有刺激性的化学品时，应在通风橱内进行，并带防护手套。
- 7、不能将易燃化学品倾倒入排水槽，否则极易引发火灾。
- 8、化学废液需要集中收集并定期请专业公司回收。
- 9、细胞室固体废物需要装入专门塑料袋并高压灭菌处理。
- 10、细胞室废液需要集中收集并做专项处理。

(四) 消防安全管理制度

每个实验室必须配备一个灭火器，灭火器材应放置于干燥、阴凉、易取用的地方；每个实验室粘贴相关的消防安全标识；确定消防安全监管员，定期对各个实验室的消防安全进行检查，并将检查情况登记在表格中，检查内容包括：

- 1、各种消防标识：安装是否牢固，定位是否准确，整体有无损坏，清扫表面灰尘等；
- 2、各种灭火器：瓶体是否完好，固定是否牢靠，保险栓是否完好，气体压力是否在规定范围等；
- 3、实验室的易燃、易爆、有毒物品是否安全存放，贮存容器是否有跑、冒、滴、漏等现象。

一) 气瓶管理制度：气瓶的放置地点，不得靠近热源和明火，应保证气瓶瓶体干燥；每个实验室的气瓶应该配有手推车，或者将其有锁链固定于墙面上，以确保安全。

二) 液氮管理制度：液氮罐均有各自管理添加液氮，要存放在通风良好的阴凉处，不要在太阳光下直晒。由于其制造精密及其固有特性，无论在使用或存放时，液氮罐均不准倾斜、横放、倒置、堆压、相互撞击或其他物件碰撞，要做到轻拿轻放并始终保持直立。液氮领取：液氮领取后按规定进行登记付费。

五、财务制度

(一) 学院建立实验中心专用公共费用账户

中心实验室日常办公用品和实验相关的耗材购买需要提前做好准备，提交申请，进行购买和登记，设备维护。

- 1、按照学校财务处要求进行管理；
- 2、中心设立财务专管人员，负责统一将单子拿到中心负责人处签字，登记好后交到学院财务室做账。

(二) 细则

- 1、管理设备的老师收到测试费内转单（投递报销单）后，在单子右上角写上自己的名字以及缴费人的名字（格式：某某收某某）；
- 2、将单子交到中心专管财务的老师；
- 3、中心财务登记后将单子交到学院财务室，学院财务做账；
- 4、大型仪器设备开放基金按照设备处《重庆大学开放基金使用说明》的规定进行处理；
- 5、校内、外学院的内转单上必须有项目负责人和所在二级单位负责人亲笔签字，不能以盖章代替；
- 6、校外（外）单位测试费开发票流程：
 - 1) 收现金：管理设备的老师收到现金后，每周一将现金以及开票信息（单位抬头，金额）交到中心财务，中心财务将现金存入重庆大学账户开具发票；
 - 2) 银行转账：管理设备的老师在信息门户里财务查询到款信息，到款后，每周一将以下信息以及开票信息（单位抬头，金额）交到中心财务专管老

师，统一开发票；

六、奖惩制度

(一) 奖励制度

- 1) 中心实验室工作人员，若以设备功能研发为主申请成功发明专利、发表高水平论文（SCI/EI），将获得学校和学院奖励的同时，中心实验室依条件再给予额外奖励，不超过学院奖励标准的30%；
- 2) 每学年将评选优秀岗位人员1-2名；优秀助管1-2名，给予适当奖金/物质奖励；
- 3) 中心实验室设定以功能开发为研究目标的小型科研项目，全院教师 and 研究生均可申请，对于完成较好的项目中心组织推荐到学校实验设备处或更高级别的项目基金。

(二) 惩罚制度

- 1) 对迟到早退者予以口头提醒，3-4次的通报批评，5次以上的在当年度考核中不能评为A；
- 2) 对于利用负责设备私自签订为个人项目合同（教师岗人员的研究型为主的技术开发项目除外）、测试不登记、接受现金或实物为他人测试等行为，一经发现，在当年度考核为C，取消年终7%分配资格，并报请学院处理；
- 3) 对于使用实验室及相关设备的人员，应遵守各实验室及设备的具体管理和操作规范，对违反相关规范的老师和学生，首次给予停用一周该设备的惩罚；第二次对所在课题组给予停用两周该设备的惩罚，并通报批评；

第三次对所在课题组给予停用1年该设备的惩罚，并对具有独立操作资格的人员取消资格；

- 4) 对于违反相关规范且不服从管理并对中心老师语出不逊的用户，直接停用1年该设备的惩罚，取消操作资格；

具体的实验室行为规范如下：

- 1) 进入实验室需要穿戴实验服\鞋套（设备操作人员要求穿实验服，所有进入人员要求带鞋套），操作员必须佩戴操作资格证。
- 2) 除操作人员外，只允许两名其它人员在实验室观摩学习，否则追究操作员责任。
- 3) 实验结束后必须清理实验台，实验用品归位，关灯关门。
- 4) 严禁将食物、饮料带进实验室。
- 5) 未经允许不得将实验室内任何物品带出实验室。
- 6) 必须按规定登记使用机时及相关记录。
- 7) 严禁在中心实验室房间内做预处理。
- 8) 严禁将酸碱等化学药品带入。
- 9) 严禁在实验室电脑上使用U盘等移动设备，以避免设备电脑感染病毒。
- 10) 随行人员不得随意触碰实验室内的任何设备，不得擅自调节实验室内的气瓶气阀和空调。
- 11) 未取得操作资格的学生不得擅自操作设备，否则一年内将不予培训和使用权中心实验室的所有设备；擅自允许没有操作资格的人员使用设备的，直接吊销操作资格，如引起设备损坏的追究用户课题组责任人。
- 12) 预约实验因故取消实验的（24 小时之前可自行在网上取消，24 小时

之内将不能取消实验，按照机时收取费用)。

七、其他相关制度

(一) 会议管理制度

- 1) 会议签到、请假制度
- 2) 会议记录
- 3) 一年或一学期会议的统一安排（规律化）
- 4) 对无故迟到、无故缺勤的，给予警告或扣补贴等惩罚。

(二) 对外接待参观制度

- 1) 每次参观需进行登记，包括时间、参观单位，人数，中心负责陪同讲解人，中心其他参与的人员。
- 2) 陪同参观过程中，注意维护设备和环境的安全。
- 3) 选择适当地点对参观过程进行拍照，留念，以便中心未来宣传使用。

(三) 耗材管理制度

- 1) 中心日常办公用品、日用消耗品统一购买，各项目负责人可自行购买，也可登记领取。若需领取的，需双周周一将所需的名称、数量等参数上报以方便购买。
- 2) 实验室耗材、特殊物资，自行购买登记，一学期统计一次。
- 四) 中心实验室设立意见箱，定期对意见箱内容进行整理，结果将体现在年度考核中和年终酬劳分配中。

附件一：中心人员及岗位职责

姓名	岗位	职责	联系方式
吕凤林	兼职主任岗	负责中心实验室整体规划、运行、管理和协调	
汤玲	主任助理	实验室主任助理；B区三楼实验室	
段铭	设备统管	设备统管、档案；B区四楼实验室	
李苹	实验教学	生工本科实验教学、特殊试剂专管	
杨一平	实验教学	生工本科实验教学	
祝连彩		B区五楼实验室	
胡功玲		B区五楼实验室	
许蓉		B区二楼实验室	
徐志玲		B区二楼实验室	
周丽		生工本科实验教学、特殊试剂专管	
赵晓明		生医本科实验教学	
刘艳		生医本科实验教学	
王平		生医本科实验教学	

附件二：仪器的管理人员名单

仪器名称	原管理人员
激光共聚焦显微镜	邓林红
防震台+原子力显微镜	
扫描探针显微镜（国产）	
防震台+活细胞工作站+磁微粒研究系统+显微镜	
防震台+旋转流变仪	
凝胶成像系统	
超低温冰箱（就在 A 区）	
5804R 离心机	
高通量组织研磨仪(蒋雪梅)	
多功能酶标仪	
冷冻离心机	钟莉
应力加载系统（201 细胞室）	徐志玲
高分辨率凝胶成像系统；BIO-RAD 标准光密度仪	徐志玲
	汤玲
ND-2000 分光光度计	吴寿荣
氧分压监测仪（未开箱）	徐志玲
防震台+细胞膜蛋白定位分析系统（显微镜）	王翔
血氧分析仪	

超微量分光光度计	
实验室血液蛋白分离装置	
显微(细胞)电泳系统	
显微红外分光光度计(新)	
扫描探针显微镜(国产)	蒋稼欢
倒置荧光显微镜	蒋稼欢
等离子处理器	
材料拉伸机	段铭
低剪切 30 流变仪	
全自动高压灭菌系统	
超纯水组合系统	
紫外/可见/红外光谱仪	吴杨兰
光散射仪	
气相色谱仪	霍丹群、杨眉
高速冷冻离心机	霍丹群
三气培养系统	
倒置荧光显微镜	潘君
气相色谱仪	
磷光/荧光发光/分光光气相色谱仪	
微波合成仪	杨眉
电化学工作站	
手套箱	罗艳凤
接触角/表面张力分析仪	蔡开勇
微流控传感器	侯长军

紫外可见分光光度计	刘鹏
倒置式生物显微镜+显微机械操作手	秦健
双向电泳系统	
基因电穿孔仪	
水平控制仪	
基因突变检测仪	
细胞电融合电穿孔系统	
冷冻真空干燥机	
凝胶成像分体系统	
高速冷冻离心机	
冷冻真空干燥机	
倒置生物显微镜	罗庆
荧光显微镜	尹铁英
光学显微镜	
细胞移植操作器	
倒置荧光相差显微镜	汤玲
封闭式切片机	
矢量网络分析仪	
倒置式生物显微镜	
台式冷冻离心机	
石蜡切片机	陈国平
实时定量 PCR 系统	
电泳成像系统	陈国平
高效液相色谱仪	胡宗莉

生物分离纯化系统	祝连彩
植物生长箱	
蛋白纯化系统	祝连彩
超速离心机	胡宗莉
高速冷冻离心机	
高压均质机	
DNA 扩增仪	杨迎武
高精度可视恒温（降温）槽	李明伟
发酵系统	段传人
汽爆工艺试验台	王远亮
固体发酵罐	
细胞力学拉伸仪	
摄像系统	李苹
图像处理系统	
荧光分光光度计	

附件三、重庆大学生物工程学院‘细胞培养实验室’管理使用制度

一、生物工程学院实验室情况

A、B 区有 3 块区域归我院使用，一是 A 区大楼、B 区新大楼和 B 区‘产业基地’大楼，据统计：A 区大楼已有 4 间（分别是 303、305、307 和 312 室）；B 区‘产业基地’大楼有 1 间；B 区新大楼新建 12 间。保留 A 区大楼已有 4 间细胞培养实验室；继续使用 B 区‘产业基地’大楼的 1

间细胞培养实验室；B区新大楼的12间细胞培养实验室分布如下：

B区二楼3间：201（分隔为2间细胞培养室）、216；

B区三楼3间：331（分隔为2间细胞培养室）、316；

B区四楼3间：414（P2室和细胞培养室各1间）、416；

B区五楼3间：514（P2室和细胞培养室各1间）、516。

二、使用细胞培养实验室：

细胞培养室由学院指派专人管理，专项培训经考核合格后领取门禁卡准入。

- 1、几位教师（的研究生）相对固定使用每层楼的细胞培养室，某个细胞培养室的常规耗材（酒精、棉球、消毒液、隔离服、衣帽、拖鞋、防护眼镜、口罩、气体等）统一配置，使用者预付部分费用，实行人均分摊制度。
- 2、需要临时（短时间）使用细胞培养室的，由管理人员调配在相对宽裕的细胞室进行，正在使用该细胞室的老师不能拒绝。
- 3、使用P2实验室需要得到学院、设备处实验室安全科的批示，使用的致病菌必须符合国家界定标准，废弃物必须由使用者高压消毒处理，以保证周边群众人身安全。

管理方式同细胞培养实验室。

- 4、对于违反操作规程造成事故或者损坏的，由导师负第一责任。
- 5、专用试剂由自己购买，但必须保证无污染源，由自己负责保管。
- 6、细胞室废弃物必须由使用者高压消毒处理，以保证使用者、周边群众人身安全。

三、本制度经教师代表讨论拟定，经学院党政联席会议讨论通过。

四、违反该制度条款的处理

- 1、使用期间保证仪器不能遭人为损坏，一旦出现故障，限期维修至可正常运转，维修费用自理。
- 2、对违反该制度的，学院有权予以提醒、告诫，并责令纠正。
- 3、对于不改正的，学院有权停止其使用，造成损失的需赔偿。

附件四、重庆大学生物工程学院‘通风厨’、‘纯水机’和‘制冰机’ 管理使用制度

一、安装有通风厨的实验室均设置为公共实验室，实行门禁卡管理。管理方式同细胞培养室。

二、‘低温冰箱’实行专人管理、有偿使用原则，避免无主、无用材料长期放置冰箱内。

低温冰箱内有小隔间，还有专用贮存盒，建议实行收费制度，主要是电费。

- 1、将每台低温冰箱以整体使用的方式付费。
- 2、建议几个教授合用一个低温冰箱，分摊费用自行协商。
- 3、根据使用频率来使用低温冰箱内的贮存盒，以月.盒数（或天.盒数）为单位付费。
- 4、存放低温冰箱内的物品必须做到无害、无腐蚀性、无放射性，病原生物必须符合国家的分级标准，以保证使用者人身安全。

三、‘纯水机’的过滤柱为易耗品，建议实行收费制度。

四、‘制冰机’免费使用，使用者必须接受监督，杜绝浪费。

生物工程学院

2016年5月13日