

生命科学实验中心

仪器测试中心管理规定

(2025年6月修订)

仪器测试中心为生命科学实验中心下设的子平台，生命科学实验中心隶属于中国科学技术大学公共实验中心，是开展各项科研和教学工作的重要技术支撑平台。为创造良好的工作环境，规范仪器测试中心的管理，有效地管好、用好、维护好仪器设备，提高仪器设备的利用率、共享程度、经济效益和使用寿命，充分发挥仪器设备的投资效能，使之以良好的功能状态更好地为科研及教学工作服务，同时培养全体学生及工作人员良好的工作习惯与科研作风，特制定本管理规定。

第一章 总则

第一条 本管理规定依据中国科学技术大学公共实验中心章程制定，旨在规范生命科学实验中心仪器测试中心的仪器设备管理。

第二条 仪器测试中心所有仪器设备均为固定资产，由国家“985工程”和“211工程”专项经费、科学院专项经费及学校自筹资金等购置，所有权归属中国科学技术大学。实行“学校统管、学院协管、主任负责、专家组决策”的管理原则，由生命科学与医学部和生命科学实验中心安排专人管理，面向全校及社会提供服务。校内各实验室在遵守本规定前提下，均有权使用仪器设备。仪器管理人员需具备高度责任心，拥有相应专业知识与操作技能，且通过培训考核，达到设备技术要求。

第三条 各大型仪器设备应根据自身特点，建立完善的管理制度与操作规程。仪器管理人员须严格遵守操作规程，落实定期保养制度，确保设备正常运行。

第四条 所有仪器使用者必须严格遵守本管理规定，经培训并获得操作资格认证后，方可使用仪器设备。

第五条 仪器设备面向全社会开放。在保障校内教学和科研任务完成的基础上，积极开展校外测试咨询等技术服务工作。仪器使用实行有偿收费，遵循低收费原则。

第六条 本规定适用于生命科学实验中心所有管理人员和仪器设备使用者。

第二章 仪器管理人员职责

第七条 中心仪器依据设备功能进行分组管理，各分组实行组长负责制。仪器专管人员负责对应仪器的运行管理、操作使用、技术支持及维护保养工作。

第八条 仪器管理人员应具备扎实的专业技术知识和熟练的操作技能，秉持高度责任心。需深入了解仪器结构与工作原理，熟练运用仪器现有功能，并积极探索开发新功能。

第九条 仪器管理人员工作采用坐班制，非工作时间段实行轮流值班制度，以保障仪器随时可供使用，提高设备利用率。

第十条 在非上班时间，仪器管理人员有义务及时回复用户的使用咨询。所有节假日均执行轮流值班，确保中心仪器全年、全天 24 小时开放运行。

第十一条 对于可开放使用的仪器，管理人员应定期组织用户培训，并依规授予操作资格。

第十二条 新购仪器完成安装调试验收后，仪器专管人员需及时制定管理规定和操作规程，熟练掌握仪器使用、维护保养方法。

第十三条 仪器专管人员负责仪器的安全管理、维护维修工作，定期开展校验与维护。每台仪器需建立详细的使用、维护及维修记录档案。设备发生故障时，应立即安排维修并如实填写维修记录，内容涵盖日期、故障情况、修复程度、故障分析以及维修工程师和仪器管理人员签字。对于使用率较低的仪器，需定期开机运行，确保设备处于正常技术状态，严禁仪器带病工作。发生重大故障时，专管人员应

及时向上级主管报告备案。

第三章 仪器使用与管理

第十四条 仪器分类管理

中心仪器按管理方式分为两类：

1. 专管专用类：仅允许管理人员操作使用，其他人员未经许可不得操作，例如质谱仪。

2. 可开放使用类：实行操作资格认证制度，只有获得操作资格的人员方可独立操作。

第十五条 人员配置要求

所有大型仪器设备必须配备专人管理与操作。针对使用频率较高的大型仪器设备，原则上配备 2 名及以上管理人员，以确保在人员因休假、出差等短期离岗情况下，仪器仍能正常提供服务，避免科研工作受阻。

第十六条 用户注册与信息管理

1. 新用户注册流程：仪器使用人首次使用仪器前，需在中心网站（网址：lifetech.ustc.edu.cn）完成新用户注册，如实填写个人基本信息。注册完成后，携带课题组负责人签字的证明文件，前往中心办公室办理审核手续。审核时需关联相应课题组、付款账户，并根据实际需求关联身份识别卡（校内用户须关联学校一卡通），审核通过后成为正式用户。

2. 信息变更要求：注册用户若出现课题组变更、账户变更或一卡通变更情况，应及时向中心申报，由系统管理老师更新相关信息；若电话、邮箱等个人信息发生变更，用户需自行在网站个人资料中及时更新。

第十七条 仪器使用规范

1. 日常使用要求：仪器使用人应严格遵守操作规程，爱护中心仪器设备。使用前及使用过程中若发现仪器存在异常声响、运行故障、

数据异常等情况，必须立即停止操作并第一时间报告仪器管理人员。实验产生的废物废液，需按照《中国科学技术大学危化品废弃物分类办法（试行）》和《生命科学与医学部安全管理规定》进行分类收集、妥善处理，严禁随意倾倒。实验结束后，须将仪器及相关设备恢复至初始状态，清理实验桌面，妥善保管实验用品，并如实、完整地完仪器使用登记（如有要求），经检查确认无误后方可离开。

2. 刷卡使用规定：仪器使用人必须使用本人身份识别卡刷卡使用仪器，严禁借用他人卡或转借本人卡。违反此规定者，一经查实，视情节轻重给予警告、暂停或取消操作资格等处罚。

3. 校外用户管理

校外用户使用仪器须以真实校外身份登记，禁止通过校内用户代为刷卡、付费等方式使用仪器，违规者将同时追究双方责任。原则上校外用户不关联身份识别卡，可采用仪器管理员代刷方式使用仪器。长期（连续使用超过3个月）在本中心使用仪器的校外用户，需与中心签订责任协议书，方可关联身份识别卡。

校外用户在本中心最高仅可获得普通操作资格，可通过系统预约并经审核获取非上班时间段仪器临时使用权限。仪器管理员审批校外用户非上班时间段预约后，需履行监查职责，且该校外用户原则上应具备仪器管理员认可的资深操作水平。

第十八条 档案管理要求

大型仪器设备须建立完整技术档案，内容包括仪器设备订货申请单、合同、装箱单、出厂资料、说明书、技术资料等原始资料和验收安装调试记录，以及从购置到报废全寿命周期内的管理、使用、维护、校验等记录，确保资料完整齐全。

大型仪器设备须建立完整技术档案，档案内容涵盖仪器设备全生命周期的各类资料：

1. 原始资料：包括采购申请单、采购合同、装箱单、出厂资料、说明书、技术资料等。

2. 使用维护资料：包括验收安装调试记录，以及从购置到报废整个寿命过程中的管理、使用、维护、校验等记录。

档案管理人员需确保各种资料的完整性、准确性和可追溯性，定期对档案进行整理、归档与备份，为仪器设备的管理、维护提供详实依据。

第四章 仪器培训

第十九条 针对在中心仪器信息化管理系统上线的仪器设备，使用人员必须参加仪器使用培训、考核，取得上机资格后方可操作仪器。未经培训考核擅自操作，导致仪器设备损坏或性能下降的，将视情节严肃处理，并追究仪器管理人员的责任。

第二十条 对可开放使用类，负责人应定期组织培训，规范培训工作程序，采取先理论讲解后实际操作的方式进行。培训内容涵盖仪器工作原理、操作流程、注意事项、违章责任等。每年春、秋季各开展 1 次集中公开培训，每学期至少开展 2 次小范围培训；对于大型、使用频率高的仪器，公开培训次数相应增加 1-2 次；同时，根据用户需求随时提供个人培训服务。

第五章 操作资格认证

第二十一条 所有仪器使用人员必须获得操作资格认证后，方可独立操作公用仪器。操作资格认可流程包括参加培训，并能正确独立操作仪器 2 次以上。仪器管理人员负责监督考核，确认使用者操作规范后，方可授予操作资格（可根据考核情况授予不同级别资格）。

第二十二条 已获得操作资格的人员，若违反操作规定，将视情节轻重给予下调操作资格级别、暂停或取消操作资格等处罚，处罚期结束后需重新进行操作资格认证方可恢复操作资格。

第二十三条 未获得操作资格或被取消操作资格者，未经仪器管

理人员许可擅自使用仪器，一律按违章处理，且不再授予使用仪器资格。

第六章 仪器使用收费

第二十四条 本中心所有仪器使用均实行有偿收费制度。收费标准依据仪器设备购置单价、性能规格、耗材消耗成本等因素，同时参考国内同类科研机构的仪器收费情况，逐台制定差异化收费标准。收费标准严格区分校内用户与校外用户、教学用途与科研用途、常规服务与社会服务等不同使用场景，确保收费合理、公平。

第二十五条 仪器收费标准的制定与调整，由实验中心主任牵头组织专家委员会成员进行充分讨论。经集体审议确定后，按学校相关规定报学校备案，并通过中心网站公开发布后正式执行。

第二十六条 收取的仪器使用费实行专款专用，主要用于以下方面：

1. 仪器设备的日常维护保养、零配件更换；
2. 实验所需试剂、耗材的采购；
3. 仪器设备的维修、功能升级与技术开发；
4. 管理人员的专业学习培训；
5. 研究生助研津贴发放；
6. 工作人员加班费用支付以及绩效奖励。

第七章 责任事故与违规处罚

第二十七条 仪器管理人员因工作失职、管理不到位，导致仪器设备损坏或财产损失的，将追究相关责任，并视情节给予相应处罚。

第二十八条 仪器使用者违反中心管理规定，出现以下情况之一的，中心将视情节给予警告、下调操作资格级别、暂停或取消操作资格、赔偿损失、张榜公布等处罚：

1. 不按规定刷卡使用仪器；
2. 不按操作规程使用仪器；
3. 未取得操作资格擅自使用仪器；
4. 发现仪器异常未及时报告；
5. 擅自移动仪器设备位置；
6. 私自改动仪器设备电源；
7. 未经许可使用仪器上样具有传染病病原的样品；
8. 造成重大事故。

第二十九条 对处罚决定存在争议的，由中心专家委员会进行裁定。

第八章 仪器管理考核与奖励

第三十条 为激励仪器管理人员做好管理工作，提高仪器设备利用率，中心每年开展一次年终考核。对仪器管理维护良好、重视设备功能开发、实现增收节支、使用效益显著、任务完成出色的仪器组和个人，给予精神和物质奖励，并作为提职和晋级的依据。对管理不善、保养不良、使用不当的，视情节给予相应处罚。

第三十一条 大型仪器设备管理工作考核内容包括：利用率（含协作共用率）、支撑科研成果产出、人才培养成效、仪器使用水平及管理水平等方面。

第九章 附则

第三十二条 生命科学实验中心拥有本规定的最终解释权。

第三十三条 本管理规定自公布之日起正式施行。

生命科学实验中心

2025年6月20日