



竹业科学与技术教育部重点实验室

Key Laboratory of Bamboo Science and Technology (Zhejiang A&F University), Ministry of Education

地址 (Address): 浙江省杭州市临安区武肃街 666 号 邮编 (Zip code): 311300

Add: NO.666, Wusu Street, Lin'an, Hangzhou, Zhejiang Province, China

电话 (Tel): 86-571-63732738

实验室专项经费管理暂行办法

根据有关规定和依托单位浙江农林大学相关财务制度，结合实验室的实际情况，制定本办法。

第一条 本办法规定的专项经费指国家教育部、浙江省教育厅、浙江省财政厅等下拨的重点实验室专项建设经费。

第二条 专项经费在上级领导下，由实验室依托单位浙江农林大学计划财务处统一管理、单独核算、专款专用。

第三条 专项经费账户，只用于支取款项，不得用于收款，也不得用于各项目之间的转款。

第四条 为了有计划、有目的地使用经费，实验室推行财务预算和决算，所有开支应尽量纳入专项经费的预算使用范围。实验室每年向上级主管部门汇报专项经费使用执行情况。

第五条 专项经费的使用实行重点实验室负责人负责制，日常支出由实验室负责人进行签批；重大的财务支出（如大型设备购置等），经例会讨论决定，由实验室统一组织实施。

第六条 专项经费的使用，先由需要使用经费的人员提交申请，经批准后，方可使用。各类财务借款与报销按照浙江农林大学财务管理制度进行。

第七条 专项经费使用范围：

- (1) 设备购置、维修费：主要用于实验室科研、办公等设备的购置与维修；
- (2) 实验室改造装修：主要用于实验室基础设施的改造、维修等；
- (3) 差旅费：主要用于实验室人员的因公出差、来访客人等的差旅、用车费用；
- (4) 材料费：主要用于实验室专用材料的购置，如公用试剂、耗材等；



竹业科学与技术教育部重点实验室

Key Laboratory of Bamboo Science and Technology (Zhejiang A&F University), Ministry of Education

地址 (Address): 浙江省杭州市临安区武肃街 666 号 邮编 (Zip code): 311300

Add: NO.666, Wusu Street, Lin'an, Hangzhou, Zhejiang Province, China

电话 (Tel): 86-571-63732738

(5) 会议费: 主要用于实验室人员的会议费、培训费用等;

(6) 学术交流与合作研究费: 主要用于学术交流和对外合作研究产生的费用;

(7) 专家咨询费: 主要用于邀请相关领域专家来实验室进行讲学、讲座、技术服务的酬金补贴等;

(8) 劳务费: 主要用于实验室临时工工资以及实验室研究生学术成果奖励等;

(9) 其他必要开支: 主要用于不在上述规定的实验室日常运行其他费用, 如日常办公费用、宣传交流等。

第八条 专项经费不得用于有工资性收入的人员工资、奖金、津补贴和福利支出, 及罚款、捐赠、赞助、投资等, 严禁以任何方式牟取私利。

第九条 专项经费购买的固定资产, 属于国有资产, 均按照依托单位浙江农林大学有关规定办理相应的登记、入账手续, 任何人不得私自转让或据为己有, 同时按照谁领用, 谁负责的原则进行管理。

第十条 本办法未尽事宜, 参照依托单位财务管理相关制度执行, 并执行过程中及时完善; 本办法与国家或依托单位有关规定不相适之处, 按国家或依托单位有关规定执行。

第十一条 本办法自发文之日起生效, 实验室既往文件与本办法有不相适之处, 以本办法为准。

竹业科学与技术教育部重点实验室

二〇〇九年十月十五日



竹业科学与技术教育部重点实验室

Key Laboratory of Bamboo Science and Technology (Zhejiang A&F University), Ministry of Education

地址 (Address): 浙江省杭州市临安区武肃街 666 号 邮编 (Zip code): 311300

Add: NO.666, Wusu Street, Lin'an, Hangzhou, Zhejiang Province, China

电话 (Tel): 86-571-63732738

学术委员会章程

- 1、竹业科学与技术教育部重点实验室学术委员会受国家教育部、浙江省教育厅的委托，对实验室进行学术指导与评审的机构。
- 2、学术委员会由国内知名同行科学家组成。学术委员会设主任 1 名，副主任 1 名，委员 5 名。
- 3、学术委员会主任由浙江农林大学推荐，报国家教育部、浙江省教育厅批准、聘任、备案。学术委员会副主任和成员由浙江农林大学聘任。原则上浙江农林大学的委员应不超过委员总数的三分之一。
- 4、学术委员会成员每届任期五年，年龄不超过七十岁，每次换届应更换三分之一以上成员。
- 5、学术委员会的主要职责包括：
 - (1) 指导实验室确立学科布局和研究方向；
 - (2) 审定开放课题基金指南和审批开放课题基金申请；
 - (3) 评议实验室的研究成果；
 - (4) 评估实验室固定人员的科研进展及研究成果；
 - (5) 听取和审议实验室主任的工作报告；
 - (6) 审查和建议实验室有关的主要学术活动；
 - (7) 通过讲学、短期工作、互派研究人员等多种形式支持实验室的研究工作。
- 6、学术委员会工作方式：
 - (1) 每年定期召开学术委员会；
 - (2) 学术委员会主任在必要时可临时召集学术委员会议；
 - (3) 平时使用各种通讯方式与实验室保持紧密联系。
- 7、学术委员会遇事需要形成决议时，在发扬民主、充分讨论的基础上进行表决，决议以超过参加表决人数的三分之二为有效。
- 8、实验室遇有学术方面的重大决策时，应报请学术委员会审议，征求学术委员会的指导意见。
- 9、实验室应为学术委员会的工作提供方便，通过各种方式，为学术委员会了解实验室



竹业科学与技术教育部重点实验室

Key Laboratory of Bamboo Science and Technology (Zhejiang A&F University), Ministry of Education

地址 (Address): 浙江省杭州市临安区武肃街 666 号 邮编 (Zip code): 311300

Add: NO.666, Wusu Street, Lin'an, Hangzhou, Zhejiang Province, China

电话 (Tel): 86-571-63732738

的工作创造条件。

10、学术委员会成员应积极参与学术委员会的各项活动，支持实验室的工作。对因各种原因不能经常性的参加学术委员会的工作、发挥其正常作用的成员，由实验室管理委员会报请学术委员会和浙江农林大学批准，可免去其学术委员会成员资格。

11、因工作需要，实验室管理委员会可报请学术委员会主任和浙江农林大学批准，对学术委员会组成进行调整。

12、实验室管理委员会负责组织学术委员会的换届聘任工作。

竹业科学与技术教育部重点实验室

二〇〇九年五月十日

实验室知识产权管理暂行条例



竹业科学与技术教育部重点实验室

Key Laboratory of Bamboo Science and Technology (Zhejiang A&F University), Ministry of Education

地址 (Address): 浙江省杭州市临安区武肃街 666 号 邮编 (Zip code): 311300

Add: NO.666, Wusu Street, Lin'an, Hangzhou, Zhejiang Province, China

电话 (Tel): 86-571-63732738

一、凡在本实验室工作的研究人员（包括固定研究人员、管理人员、客座研究人员、本科生、研究生、进修生、博士后、临时工等）利用本实验室的物质技术条件或经费所取得的一切科研成果，依法均为职务成果，除事先有协议约定以外，其知识产权均为本实验室所有。

二、以上归属本实验室的知识产权具体包括：实验室名称、标识的使用权、冠名权；在本实验室科研活动中所产生的所有的作品、专有技术、发明、发现及其形成的专利、实验材料、实验数据以及由数据分析得到的各种实验结果等。其中实验材料包括 DNA、RNA、质粒、各种标记、菌株、转基因材料、种质资源、植株（包括悬浮细胞、器官、组织）种子、各种育种材料等；（但不限于）国家法律、政策规定或者依法由合同约定由实验室享有或持有的其他的知识产权。

三、凡利用本实验室的物质技术条件或经费所取得的一切科研成果，其论文发表和成果申报，必须署名本实验室。本实验室署名形式为：“竹业科学与技术教育部重点实验室”（英文：Key Lab of Bamboo Science and Technology of Ministry of Education）。

四、研究人员毕业、调离本实验室后，利用本实验室的知识产权发表论文和申报成果，也必须署名本实验室。客座研究人员在本实验室所取得的成果，本实验室具有第一单位署名权，客座研究人员个人具有第一个人署名权，客座研究人员所在单位具有第二单位署名权。

五、研究人员因毕业、调动、出国等原因离室，必须到实验室办公室办理离室手续，办公室将指定相关的固定研究人员接收其科研原始记录本、实验数据（及有关整理的结果）及各类实验材料。

六、研究人员离室后未经本实验室同意，不得使用本实验室尚未发表的实验结果。研究人员离室后，如需继续使用本实验室实验材料的，应与本室签订有关书面协议后方可提供。利用工作之便私自拿走本实验室有关材料者，应负有关法律责任。

七、所有与外单位进行必要的材料与资料交换行为，均须经本实验室批准。

八、非本室资助的客座研究人员和带课题委托培养的研究生的研究工作所取得成果的



竹业科学与技术教育部重点实验室

Key Laboratory of Bamboo Science and Technology (Zhejiang A&F University), Ministry of Education

地址 (Address): 浙江省杭州市临安区武肃街 666 号 邮编 (Zip code): 311300

Add: NO.666, Wusu Street, Lin'an, Hangzhou, Zhejiang Province, China

电话 (Tel): 86-571-63732738

产权归属，以事先签订的协议为准。

九、本实验室所有工作人员未经实验室许可，在校外单位推广应用实验室科研成果，实验室有权追究经济责任和法律责任。根据国家知识产权法和相关法规，有权要求赔偿经济损失。工作人员违反上述规定中的任何条款的，本室将依法追究有关法律责任。

十、为了做好实验室知识产权保护工作，凡进入实验室工作的所有人员，都必须与实验室签订知识产权保护的有关协议，否则实验室不为其提供科研条件与手段。

十一、本实验室所有研究人员和其他人员都有义务保护本实验室的知识产权。自觉遵守本实验室管理办法一切条款，真正做到“不擅自对外扩散本实验室尚未公开的研究结果；不擅自对外传播本实验室尚未发表的关键技术；不泄露本实验室的有关商业、技术研究等方面的机密；不擅自对外提供本实验室拥有的实验材料”。

竹业科学与技术教育部重点实验室

二〇一〇年六月十二日

实验室人员管理制度

1. 实验人员指在智能大楼和智能温室教职工范围内从事教学科研和实验室管理的人



竹业科学与技术教育部重点实验室

Key Laboratory of Bamboo Science and Technology (Zhejiang A&F University), Ministry of Education

地址 (Address): 浙江省杭州市临安区武肃街 666 号 邮编 (Zip code): 311300

Add: NO.666, Wusu Street, Lin'an, Hangzhou, Zhejiang Province, China

电话 (Tel): 86-571-63732738

员, 包括固定研究人员、客座研究人员、实验技术与管理人员, 实验室人员在智能楼工作期间具有一定的权利和义务。

2. 进入本实验室工作人员, 需填写入室申请书, 经实验室主任批准盖章后, 递交给相关分室管理员, 并同意履行职责方可实验, 试用期 3 个月, 违规三次以上者或不能履行相应职责者, 规劝离开实验室。

3. 客座研究人员的聘任和管理由实验室的学术带头人或课题负责人具体审批上报实验室主任, 并报由实验室主任批准。依据实验室开放管理制度收取管理费用, 严格遵守实验室对外开放制度和客座人员管理条例。

4. 固定研究人员除遵守校、院、智能实验室制定的各项规章制度外, 要求执行学校有关实验室的工作计划, 参与实验室建设和管理工作。

5. 实验技术和管理人员负责对实验室的重要精密仪器进行管理和维护, 配合实验室的研究人员进行科学研究工作。

6. 实验室工作人员应比较系统地学习和了解与本实验室工作相关的基础知识, 熟练地掌握本实验室各项实验技术, 不断提高自己的业务水平和实验技能, 认真做好本职工作, 努力为教学科研创造最优环境和条件。

7. 实验室管理人员负责实验室的各种原材料、低值易耗品、实验仪器的验收、保管、发放、登帐工作; 经常整理实验室, 及时提出实验室维修报告, 保持实验室良好使用状态。

8. 实验室管理人员监督实验室的清洁卫生工作, 协调保洁员做好各实验室的卫生; 确保实验室安全, 做好实验室的防盗、防火等日常安全工作, 定期会同安全保卫人员进行安全检查, 做好实验期间的安全监督, 及时纠正不安全因素。

9. 实验室人员必须严格遵守实验室的各项制度, 要加强岗位责任制, 实验室所有人员必须明确实验室总电源开关及各电器电源的位置, 电路或用电设备出现故障时, 必须先切断电源后, 方可进行检查。



竹业科学与技术教育部重点实验室

Key Laboratory of Bamboo Science and Technology (Zhejiang A&F University), Ministry of Education

地址 (Address): 浙江省杭州市临安区武肃街 666 号 邮编 (Zip code): 311300

Add: NO.666, Wusu Street, Lin'an, Hangzhou, Zhejiang Province, China

电话 (Tel): 86-571-63732738

10. 温室管理人员负责温室日常管理:包括卫生与安全、温室及其内部仪器设备的维护保养、公共实验用品的采购与保管。

竹业科学与技术教育部重点实验室

二零零八年十二月一日

开放课题与客座人员管理办法

为了进一步促进实验室学术交流和对外合作,加强开放课题与客座研究人员的管理,提高开放课题的质量和效率,制订本办法。



竹业科学与技术教育部重点实验室

Key Laboratory of Bamboo Science and Technology (Zhejiang A&F University), Ministry of Education

地址 (Address): 浙江省杭州市临安区武肃街 666 号 邮编 (Zip code): 311300

Add: NO.666, Wusu Street, Lin'an, Hangzhou, Zhejiang Province, China

电话 (Tel): 86-571-63732738

第一条 开放课题设置和支持的原则:

1. 必须围绕实验室主要研究方向、研究内容和预期目标设立。
2. 要与实验室研究课题的设置有机统一, 有利于实验室整体目标的实现。
3. 凡未得到自主研究课题资助的固定研究人员提出的开发课题应给予优先设置。

第二条 凡申请获准本实验室开放课题并来本实验室做研究工作的人员, 为实验室客座研究人员。开放课题经费可由客座人员完全自带经费、自带为主、实验室资助三种形式。采用何种形式, 由实验室与客座人员单位协商确定。客座人员的工资由原单位支付。

第三条 开放课题申请的对象: 高校、科研机构和高新技术企业中具有博士学位或相当副教授以上职称的有关教学和科研工作者。研究工作基础好, 并曾以第一作者发表过 SCI 收录论文给予优先。

第四条 开放课题的设置和公布: 每年年底, 实验室围绕研究方向的主要研究内容和预期目标, 经讨论和协商, 制订 8-10 个开放课题, 报实验室讨论决定后公布。申请者在指定的期限内申请。

第五条 开放课题的申请: 申请人根据实验室公布的“开放课题申请指南”, 填写《申请书》1 式 5 份, 并附本实验室 1 名固定研究人员推荐信和相应课题组同意接受的意见, 以及本人的资格证明材料, 报实验室进行资格审查。

第六条 开放课题的评审: 资格审查通过, 提交实验室学术委员评议, 最后再经主任会议讨论批准。实验室将优先批准自带经费, 或工作基础好、曾以第一作者发表过 SCI 收录论文的申请者。

第七条 开放课题执行协议的签订: 申请获准者在接到本实验室开放课题申请批准通知书之后的 15 天之内, 要与本实验室签订合同书, 进一步明确双方的责任与义务。申请者在完成课题研究之后, 应该发表相关论文。协议签订之后, 其申请获准者为本实验室正式客座研究人员。



竹业科学与技术教育部重点实验室

Key Laboratory of Bamboo Science and Technology (Zhejiang A&F University), Ministry of Education

地址 (Address): 浙江省杭州市临安区武肃街 666 号 邮编 (Zip code): 311300

Add: NO.666, Wusu Street, Lin'an, Hangzhou, Zhejiang Province, China

电话 (Tel): 86-571-63732738

第八条 开放课题和客座人员的管理：开放课题和客座人员的管理实行合作课题组责任制。开放课题申请批准后，其原推荐申请的本实验室固定研究人员为客座人员的合作导师，客座人员将进入该课题组进行开放课题的研究。

第九条 开放课题的实施：开放课题执行期限为 18 个月，执行协议签订之后的 6 个月内必须执行，如果逾期不能进入实验室进行开放课题的研究，则视为自动放弃。在协议执行期间，客座人员开放课题的研究经费先从合作导师的课题经费中开支（自带经费的客座人员经费由自己的课题经费开支）。

第十条 开放课题的考核：开放课题结束后，开放课题完成人提交结题报告、有关论文、成果及经费使用情况等材料，并申请结题，由实验室组织相关专家进行考核和考评。对于未能按期完成任务的，合作导师将承担一定指导与管理的责任，将暂停 2 年开放课题建议资格。

第十一条 客座人员来室工作期间，实验室提供研究场地。

第十二条 客座研究人员来本实验室工作期间，应自觉遵守实验室和浙江农林大学的各项规章制度。在合作的领导下，开展课题的研究工作，自觉服从合作导师的日常管理，确保工作时间，定期向合作导师汇报课题研究进展，有特殊情况应及时向导师报告。客座人员在进行课题研究中要准确无误地记录好所有研究数据，保存好所有原始的资料和样品，课题结束后与合作导师协商处理。办理离室手续时，应归还各种所借物品。

第十三条 客座人员在执行课题期间，需回原单位办事或参加其它学术活动，应经合作导师同意后方可，其旅差费回原单位报销。

第十四条 研究成果的归属：发表论文或成果的归属按已签订合同执行。原则上，客座研究人员所获得的成果由本实验室与客座研究人员所在单位共有。发表论文时，必须有本实验室和合作导师的署名，并标注“竹业科学与技术教育部重点实验室开放课题资助”。

第十五条 本办法由竹业科学与技术教育部重点实验室办公室负责解释。



竹业科学与技术教育部重点实验室

Key Laboratory of Bamboo Science and Technology (Zhejiang A&F University), Ministry of Education

地址 (Address): 浙江省杭州市临安区武肃街 666 号 邮编 (Zip code): 311300

Add: NO.666, Wusu Street, Lin'an, Hangzhou, Zhejiang Province, China

电话 (Tel): 86-571-63732738

第十六条 本办法自发布之日起执行。

竹业科学与技术教育部重点实验室

二〇〇九年六月十八日

温室管理制度

浙江农林大学智能温室是以科研为主的专业设施，为保证温室内的安全和环境整洁，温室将实行封闭式管理，谢绝一切无关的参观活动。确因教学需要要进入温室的，请向温室管理委员会提出书面申请，批准后持书面申请进入温室。进入温室后任何人员均需遵守以下规定：

1. 禁止吸烟。



竹业科学与技术教育部重点实验室

Key Laboratory of Bamboo Science and Technology (Zhejiang A&F University), Ministry of Education

地址 (Address): 浙江省杭州市临安区武肃街 666 号 邮编 (Zip code): 311300

Add: NO.666, Wusu Street, Lin'an, Hangzhou, Zhejiang Province, China

电话 (Tel): 86-571-63732738

2. 不准触摸与本项目无关的植物。
3. 需在温室内做实验的, 请在实验结束后将仪器和药品放回原位, 关闭水电开关, 并搞好卫生工作。
4. 进入温室内的项目, 将指定 2—3 人管理, 项目组人员造成温室财产损失, 必需追究其相关责任。
5. 温室内设备有专人管理, 其余人员请勿随意操作
6. 智能温室使用申请表请向基地办公室索取。

竹业科学与技术教育部重点实验室

二〇〇九年六月十八日

门禁系统管理制度

1. 本学科老师及学生进入智能实验楼必须使用门禁感应卡。来访人员需在值班室登记获得许可后进入。
2. 门禁感应卡由实验室统一登记管理, 发放给每一位具有相应权限的老师及同学。学科老师申请办理门禁卡或者因遗失申请补办门禁卡, 须首先填写《门禁卡办理申请审批表》, 经实验室批准后领取门禁卡。研究生及本科生门禁卡的申请和发放由所在课题组指导老师统一申请, 并向学科支付押金 15 元/卡, 学生离校时凭卡退还押金。一张感



竹业科学与技术教育部重点实验室

Key Laboratory of Bamboo Science and Technology (Zhejiang A&F University), Ministry of Education

地址 (Address): 浙江省杭州市临安区武肃街 666 号 邮编 (Zip code): 311300

Add: NO.666, Wusu Street, Lin'an, Hangzhou, Zhejiang Province, China

电话 (Tel): 86-571-63732738

应卡只能供一人使用，不得转让或几人共用一张卡。

3. 门禁使用时，请注意出门需关好房门，如由疏忽所造成的损失由持卡人及所在课题组负责赔偿。
4. 门禁感应卡的持卡人有责任保管好自己的感应卡。若有遗失，需立即通知实验室门禁管理人员取消该丢失卡的使用权限，否则由此带来的损失由持卡人负责。
5. 持卡人在使用过程中发现问题应立即通知学科联系供应商上门维修。实验室门禁管理人员每月应对门禁系统的使用，运行情况进行检查，如门的锁定功能是否完好，门禁卡的使用、发放情况是否正常等。如有问题，必须立即通知供应商上门维修。
6. 实验室门禁管理人员需掌握进入门禁系统开机密码，进行修改与感应卡对应的信息并确保密码的安全性和保密性。门禁管理人员离职或调动后，须移交登记记录等交接工作。
7. 在门卫值班室处存有一张应急门禁感应卡，能打开所有办公区、实验区的门禁，领用时必须详细登记并说明使用情况。
8. 实验室具有对门禁卡的发放、回收及人员调动等相关信息的变更及数据查询的权利。持卡人若毕业离校或调动，需将感应卡收回或重新设定使用权限。

竹业科学与技术教育部重点实验室

二〇〇九年六月十八日

有害废弃物管理制度

1. 实验室有害废弃物是指实验过程中产生的废气、废液、废固（以下简称“三废”）物质、实验用剧毒物品（麻醉品、药品）残留物以及放射性废弃物。
2. 实验技术人员及实验指导教师要牢固树立环保意识，重视执行环保管理制度，对进入实验室的工作人员和学生进行有关方面的安全教育，使其熟知废弃物处理原则和规定。
3. 不得随意排放产生的有害废弃物，对有害废弃物实行充分回收和合理利用。各实验室须设置专门容器分类收集有害废弃物并定点存放。



竹业科学与技术教育部重点实验室

Key Laboratory of Bamboo Science and Technology (Zhejiang A&F University), Ministry of Education

地址 (Address): 浙江省杭州市临安区武肃街 666 号 邮编 (Zip code): 311300

Add: NO.666, Wusu Street, Lin'an, Hangzhou, Zhejiang Province, China

电话 (Tel): 86-571-63732738

4. “三废”物质的排放

(1) 一般的有毒气体要通过通风橱经空气稀释后排出。大量的有毒气体必须通过与氧充分燃烧或吸收处理后才能排放。

(2) 一般废液可通过酸碱中和、混凝沉淀、次氯酸钠氧化处理后排放。有机溶剂废液应根据性质进行回收。如果废液中含有有用物质或可重复利用，应首先考虑回收。

(3) 对于确实无利用价值的有害废物，可以采取“无毒害化”处理，以消除其毒害性，然后再行排放；也可报教务处统一处理。（EB 光照一段时间再进行焚烧）

5. 实验用剧毒物品废弃物的管理

(1) 实验用剧毒物品（麻醉品、药品）必须严格执行国家有关化学药品使用管理制度。

(2) 实验用剧毒物品（麻醉品、药品）的残渣或过期的剧毒物品（麻醉品、药品）由各实验室统一收存，妥善保管；不定期回收，报教务处统一处理。

(3) 盛装、研磨、搅拌剧毒物品的工具必须固定，不得挪作他用或乱扔乱放。如要废弃，必须交回统一存放、处理。

6. 放射性废弃物管理

(1) 放射性同位素中半衰期较短的废弃物，用专门的容器密闭后排放或者焚烧处理。

(2) 放射性同位素中半衰期较长的废弃物，液体可用蒸发、离子交换、混凝剂沉淀等方法浓缩，装入容器中埋于放射性废物坑内。

竹业科学与技术教育部重点实验室

二〇〇九年六月十八日



竹业科学与技术教育部重点实验室

Key Laboratory of Bamboo Science and Technology (Zhejiang A&F University), Ministry of Education

地址 (Address): 浙江省杭州市临安区武肃街 666 号 邮编 (Zip code): 311300

Add: NO.666, Wusu Street, Lin'an, Hangzhou, Zhejiang Province, China

电话 (Tel): 86-571-63732738

危险物品安全管理制度

1. 本《制度》适用于实验室所有购买、储存、使用易燃、易爆、剧毒、放射性等化学危险品。实验室主任作为该实验室化学危险物品管理的责任人，各实验分室或课题组必须确定化学危险物品的直接保管人。
2. 化学危险品的申购由实验室或课题组负责采购、储存和管理，剧毒物品的保管必须存放在专用保险柜，使用必须做领用登记，清单备案。
3. 实验室化学危险物品使用人与保管人必须熟悉并严格执行各种化学危险物品安全操作规程，定期接受保卫处的安全知识培训。



竹业科学与技术教育部重点实验室

Key Laboratory of Bamboo Science and Technology (Zhejiang A&F University), Ministry of Education

地址 (Address): 浙江省杭州市临安区武肃街 666 号 邮编 (Zip code): 311300

Add: NO.666, Wusu Street, Lin'an, Hangzhou, Zhejiang Province, China

电话 (Tel): 86-571-63732738

4. 在使用化学危险品时应穿工作服（白大褂），出现化学危险品溅在身上或脸上情况及时冲洗（或用洗眼器冲），各分室备有急救药箱，情况严重者尽快去医院就诊。
5. 不得将化学危险物品带出实验室，如确为野外实验需要，必须有本实验室人员且需征得实验室主任签字同意后方可带出实验室，在野外使用时，需遵守国家、地方政府有关环保及防污染相关法规。
6. 气体钢瓶不符合安全的一律不准使用。对已使用的钢瓶应定期检查，严禁非专职修理人员自行拆卸、修理。
7. 实验室剩余或过期的危险品需要销毁时，必须事先报保卫处、教务处和当地环保部门，经批准后造册登记，指定监销人进行销毁。
8. 化学危险物品保管人(学生或老师)离开实验室必须作好移交工作，并做登记。

竹业科学与技术教育部重点实验室

二〇〇九年六月十八日

智能实验楼管理条例

为保证教学和科研试验工作的顺利进行，维护智能实验楼内的正常秩序，为师生创造一个良好的学习、工作环境，特制定本条例。

总 则

智能实验楼管理由智能实验楼管理委员会统一管理，实验大楼实验区由实验室具体负责，办公区由森林培育学科具体负责；大楼公共区卫生和安全由浙江农林大学后勤产业集团负责。

本条例适用在本大楼学习、工作、参观的所有人员。



竹业科学与技术教育部重点实验室

Key Laboratory of Bamboo Science and Technology (Zhejiang A&F University), Ministry of Education

地址 (Address): 浙江省杭州市临安区武肃街 666 号 邮编 (Zip code): 311300

Add: NO.666, Wusu Street, Lin'an, Hangzhou, Zhejiang Province, China

电话 (Tel): 86-571-63732738

本条例自发布之日起施行。

细 则

第一条 大楼内工作人员包括研究生和客座研究人员均需同智能实验大楼管理委员会签定相关协议（附件 1），经批准生效后，方能进入实验大楼。

第二条 凡需进入智能实验楼内的外单位人员应凭有效证件登记，登记后方可进入，并做好出入时间记录。

第三条 保安实行 24 小时值班制度，定期巡逻监控，保证智能实验楼安全（见附件 2）。

第四条 保洁员负责公共区卫生（走廊、楼梯、卫生间、实验室及办公室的门窗、会议室等），保持大楼整洁（见附件 2）。

第五条 爱护楼内公共设施，节水节电，做好四防工作，杜绝不安全因素。

第六条 大楼内保持安静，严禁大声喧哗和一切影响他人学习工作的活动。

第七条 楼内严禁存放自行车，严禁随地吐痰，乱扔果皮、纸屑、烟头和一切有碍公共卫生的杂物。

第八条 严禁在大楼内墙壁上张贴各种宣传品、乱涂乱画等一切不文明的现象。

第九条 为了师生的安全，严禁随意上窗台阳台，严禁在楼内乱拉电线。

第十条 严禁在实验室内会客、吸烟、存放与实验无关的物品。

第十一条 实验大楼内的各种仪器设备、物品，严禁带出楼外，如因特殊情况需要暂时搬出使用的，要有实验室主任签字，并加盖学科、学院公章后方可出门，否则，大楼门卫一律扣留。

第十二条 未经实验室管理人员同意，任何人不准配制实验室内的钥匙或者将钥匙转借他人。

第十三条 实验室图书、期刊资料借阅需办理相关借阅手续，原则上不得带出实验大



竹业科学与技术教育部重点实验室

Key Laboratory of Bamboo Science and Technology (Zhejiang A&F University), Ministry of Education

地址 (Address): 浙江省杭州市临安区武肃街 666 号 邮编 (Zip code): 311300

Add: NO.666, Wusu Street, Lin'an, Hangzhou, Zhejiang Province, China

电话 (Tel): 86-571-63732738

楼。图书、期刊不得丢失、撕拆、涂改，丢失原价赔偿。

第十四条 实验室实行责任制管理，每个实验室必须落实安全责任制、仪器设备管理责任制、实验室管理责任制。

第十五条 对易燃、易爆、剧毒和危险品，要按规定使用和存放，严格审批手续，制定安全防范措施。

第十六条 实验室所承担科研项目的测试数据分析结果、阶段成果和各种技术文件、任何人不得擅自向外提供资料，违者追究泄密人员的责任。

第十七条 对违章操作玩忽职守，忽视安全而造成的火灾，被盗、污染、中毒、精密贵重大型仪器设备损坏的应予以赔偿并视情节轻重处理。

第十八条 教师有责任提醒在智能实验楼内做实验的本科生遵守有关的规章制度。在智能实验大楼工作学习的研究生及本科毕业生，管理上实行导师负责制，如不遵守本条例和实验室相关条例的，除追究肇事人责任外，同时追究导师的相应责任。

第十九条 对不遵守智能实验楼管理条例和实验室管理条例（见附件 3-7）的师生，经批评教育仍不悔改的，则取消其使用智能大楼的资格。

智能实验大楼管理委员会

二 000 六年六月十二日



竹业科学与技术教育部重点实验室

Key Laboratory of Bamboo Science and Technology (Zhejiang A&F University), Ministry of Education

地址 (Address): 浙江省杭州市临安区武肃街 666 号 邮编 (Zip code): 311300

Add: NO.666, Wusu Street, Lin'an, Hangzhou, Zhejiang Province, China

电话 (Tel): 86-571-63732738

智能实验楼安全卫生管理条例

1. 后勤产业集团须配备责任心强，具有对突发事件应急处理能力的保安，实行 24 小时值班制度，定期巡逻监控，保证智能实验楼安全；
2. 保安工作人员须对进出人员，尤其是外单位人员的进出，严格登记，并验明有效证件后，方能让其进入。长驻人员须凭有效证件进出，临时人员须登记进出。
3. 每天晚上 11 点以后，保安工作人员要定时检查大楼门窗，如果发现安全隐患，及时向相关管理人员汇报。
4. 大楼内的各种仪器设备、物品，严禁带出楼外，如因特殊情况需要暂时搬出使用的，须经管委会签字保安方可放行。



竹业科学与技术教育部重点实验室

Key Laboratory of Bamboo Science and Technology (Zhejiang A&F University), Ministry of Education

地址 (Address): 浙江省杭州市临安区武肃街 666 号 邮编 (Zip code): 311300

Add: NO.666, Wusu Street, Lin'an, Hangzhou, Zhejiang Province, China

电话 (Tel): 86-571-63732738

5. 保洁员负责公共区卫生（走廊、楼梯、卫生间、教室、办公室门窗、大厅、会议室、两个客房）和实验区卫生（走廊、楼梯、卫生间、教室、实验室门窗、露台），需每天打扫，定期擦洗门窗，保持大楼整洁。办公室和实验室、研究生学习室室内地面、桌面卫生自行打扫。
6. 实验室工作必须保持严肃、严密、严格、严谨；室内保持整洁有序，不准喧哗、打闹、抽烟。实验仪器设备应布置合理，完好整洁，化学药品放置合理、整洁、无泄漏；室内卫生要定期打扫，做到台面、室内整洁卫生。
7. 实验室人员未经允许，不能带外来人员进入实验室，实验室内不准吃东西，不允许吸烟。
8. 本制度自即日起开始执行。进入实验室的人员均须严格遵守、执行。对违反本制度和有关规则所造成的事故和损失，要追究当事人的责任，并按照相关管理条例严肃处理。

竹业科学与技术教育部重点实验室

二〇〇九年六月十八日

研究生管理制度

1. 研究生在读期间应当遵守研究生学习室、实验室的各项规章制度，端正学风，勤奋工作，努力完成三年学业，以优异成绩毕业。
2. 研究生学习室实行室长负责制，研究生进入研究生学习室后必须服从室长管理，学习室室长负责学习室的日常管理（学习室的值日生安排、日常秩序的维持及相关规定执行的监督等）。研究生所带的本科生如果需要进学习室，必须向室长申请。
3. 严禁研究生在学习室和实验室使用电炉取暖、烧水、做饭等，严禁研究生利用学习室电脑从事与学习实验等无关的活动（看电影、电子游戏、聊天等）。对于违反以上规定者，将提出严肃批评，情节严重者将对其进行通报批评。
4. 研究生必须填写实验室入室申请，经导师及实验室主任签字后，方可进入实验室开



竹业科学与技术教育部重点实验室

Key Laboratory of Bamboo Science and Technology (Zhejiang A&F University), Ministry of Education

地址 (Address): 浙江省杭州市临安区武肃街 666 号 邮编 (Zip code): 311300

Add: NO.666, Wusu Street, Lin'an, Hangzhou, Zhejiang Province, China

电话 (Tel): 86-571-63732738

展实验。

5. 研究生在读期间，在导师指导下应当认真制订培养计划，确立其研究方向和明确的研究课题。在工作期间，导师提供研究条件和课题经费（含国家计划经费）以及日常生活补助费，并定期检查和指导研究生的入室情况和科研工作进展状况。
6. 研究生进入实验室后，有责任负责实验室的清洁卫生以及设备维护工作并参与一些日常的相关管理工作，服从实验室老师的安排。
7. 遵守各仪器的操作规程和登记制度，凡对拟使用的仪器的操作无把握者，务必请教仪器管理员或其他人员，凡属违犯操作规程而损坏仪器者，按照仪器损坏制度进行赔偿。
8. 研究生在实验室内完成毕业论文及课题，论文发表时第一单位署名必须是重点实验室。
9. 研究生因毕业、调动、出国等原因离室，必须向实验室有关人员办理相关手续，彻底移交实验室的相关物品，包括所占用学习室和实验室的抽屉、柜子、鞋柜等，并上交相关钥匙等。
10. 年终对研究生实行评优制度，主要根据研究生平时表现，并结合老师推荐，对于表现优秀者，年终将给予一定的物质奖励。

竹业科学与技术教育部重点实验室

二〇〇九年六月十八日



竹业科学与技术教育部重点实验室

Key Laboratory of Bamboo Science and Technology (Zhejiang A&F University), Ministry of Education

地址 (Address): 浙江省杭州市临安区武肃街 666 号 邮编 (Zip code): 311300

Add: NO.666, Wusu Street, Lin'an, Hangzhou, Zhejiang Province, China

电话 (Tel): 86-571-63732738

大型精密仪器设备使用管理条例

1. 大型仪器设备应确定仪器技术管理负责人, 全面负责仪器设备的管理, 使用与维护工作。
2. 仪器设备负责人的职责: 维护仪器正常运转; 发现问题及时报告; 定期培训仪器操作人员; 负责制定仪器操作规程; 监督仪器使用登记情况; 负责检查仪器状况, 杜绝事故发生。
3. 大型仪器设备应建立完整的管理档案, 内容包括: 仪器基本信息, 附件数目, 校验证证书, 仪器说明书, 使用维修记录等。
4. 大型仪器设备应由专人负责操作, 未经培训合格者不得使用, 违反者按相关规定进行处罚。
5. 大型仪器设备都要制订保养, 校正及使用方法的的标准操作规程, 定期对仪器设备进行维护, 保养。



竹业科学与技术教育部重点实验室

Key Laboratory of Bamboo Science and Technology (Zhejiang A&F University), Ministry of Education

地址 (Address): 浙江省杭州市临安区武肃街 666 号 邮编 (Zip code): 311300

Add: NO.666, Wusu Street, Lin'an, Hangzhou, Zhejiang Province, China

电话 (Tel): 86-571-63732738

-
6. 仪器设备使用者必须认真填写使用记录本, 严格按照使用说明书及操作规程操作. 在使用中若仪器出现故障, 应立即向管理人员报告, 不得隐瞒。
 7. 仪器使用完毕, 必须将各使用器件擦拭干净归还原处, 盖上防尘罩, 关闭电源, 清洁室内后, 方可离开。
 8. 大型仪器应面向全校和社会开放; 搞好协作共用, 充分发挥仪器设备的使用效率。
 9. 定期向学校报告仪器使用情况及设备性能状况。
 10. 大型仪器对外开放应收取一定的费用, 具体参照学校有关规定。

竹业科学与技术教育部重点实验室

二〇〇九年六月十八日