



## 中国药科大学动物实验中心管理规定

为了加强对动物实验中心的管理，提高我校动物实验的整体水平，保证动物实验的顺利进行，合理分配和使用学校的动物实验中心，根据国家《实验动物管理条例》、《江苏省实验动物管理办法》等有关规定，并结合学校实际情况，现拟定动物实验中心管理规定，请认真贯彻执行。

### 1. 开放时间

- 1.1 中心业务办理时间：工作日 8:30-17:30；正常开放时间：每日 7:00-19:00；法定节假日、寒暑假工作安排另行公告。
- 1.2 SPF 级动物实验室正常开放时间限定为 7:00-17:30（原则上特殊情况经申请后只可延长至 19:00，请实验人员合理安排实验）。
- 1.3 在上述所列正常开放时间段之外，课题组如有需求进入中心开展实验，需至少提早 1 个工作日提交申请，中心审核确认方案合理性和必要性后，安排在指定区域完成实验，同时需由课题组老师签署安全责任承诺书，做好事前安全教育，保证进入中心时不少于两人在场。

### 2. 准入条件

- 2.1 实验人员需至少提前两周提交《动物实验室使用申请表》及《动物实验中心实验动物福利伦理审查申请表》，办理相关手续，经批准后方可使用动物实验室。
- 2.2 课题组需自行向具有实验动物生产许可证的厂家购买实验动物，入驻时需将动物质量合格证原件进行备案，按照中心工作人员要求将动物安置到指定位置，课题组实验方案预约经中心批准后，工作人员按照预约的时间和计划事先安排好实验室和笼位。
- 2.3 实验费用采取先开展后结算方式，收费标准另行公示，课题组需按照中心费用结算账单要求，及时在校计财处缴清所产生费用。对无正当理由不缴纳费用的课题组，中心将不再安排后续的实验申请。



### 3. 使用规定

- 3.1 课题组需指定一名持有实验动物从业人员岗位证的本校教师负责指导动物实验，及时发现并纠正出现的问题。
- 3.2 课题组所有参与实验动物操作的人员，应参加由江苏省科学技术厅组织的专业培训考试，并取得《实验动物从业人员专业技能培训记录卡》。《实验动物从业人员专业技能培训记录卡》有效期为五年，如有遗失，应立即上报江苏省实验动物管理委员会主管部门并办理补证手续。实验辅助人员也必须掌握实验动物的相关知识，在中心组织的统一培训考试中取得合格成绩，考试合格者成绩将在中心存档，以备查阅，有效期1年。
- 3.3 课题组指定的动物实验操作者在通过中心各项培训考核后，方可办理门禁卡，实验人员持有效证件在指定的有效时间段进入指定实验室，严禁未取得进入资格人员利用他人门禁卡进入。
- 3.4 中心根据课题组实验需求统一安排动物饲养室并确定笼位，课题组不得擅自占用空闲笼位，实验中如需增加笼位，应至中心办公室提出申请，新增笼架由动物中心统筹安排并提供新增笼架卡，课题组如违反此规定，须承担由此引起的动物丢失等后果，如影响其他课题组正常实验，还需承担相应责任。
- 3.5 实验人员应确保笼架卡完整、真实，不得擅自损坏、取下、替换笼架卡或涂改笼架卡内容，如不慎遗失笼架卡应及时申请补全，没有笼架卡的动物将被作为无主动物处理，所引起的损失由课题组自行承担。
- 3.6 课题组应根据实验需要和实验动物国家标准规定合理设置饲养密度（每笼动物数），不得以各种理由随意提高饲养密度。
- 3.7 实验人员每次进入动物实验室需如实登记，实验中途如需更换实验人员或因实验需要临时增加实验人员时，须提前完成动物中心准入条件和资质审核，到中心办公室申请备案。
- 3.8 实验人员需自行携带实验所需的小型器械和常规物品，并按照中心规定进行紫外或高压灭菌消毒后方可带入设施。
- 3.9 实验人员应善待实验动物，按规范要求进行实验动物操作，注重动物福利，将实验动物的痛苦减少到最低程度。
- 3.10 实验人员如发现设施设备异常或动物异常（如疾病、逃逸）等，应及时主动上报



动物实验中心查明原因，妥善处理。

- 3.11 动物实验操作只能在规定的实验区域（手术室、处置室）或课题组所在饲养室内进行，严禁将动物挪到非本课题组所在的饲养室开展实验。
- 3.12 保持室内外清洁卫生，实验产生的废弃物应及时清理，做好实验台和地面的清洁工作。实验动物尸体及时处理并单独放于垃圾袋中，实验结束后放入指定冰柜中（不超过 6 小时）。其它废弃物根据种类分别放入中心指定的医疗废物筐和普通垃圾筐，针头等锐器必须有外包装。
- 3.13 实验及工作人员应严格遵守动物实验中心相关管理规定，动物实验操作按照相关 SOP 执行。

## 4. 处罚规定

- 4.1 未登记人员不得以参观、学习、带教、帮忙等名义进入，对擅自带人进入者中心将通报其所在课题组，并视情节追究相关责任。
- 4.2 在中心非开放时间，无预约者不允许进入，擅自进入或滞留，将取消其入驻实验资格并通报课题组。
- 4.2 预约后因故无法前来的应至少提早一个工作日取消或更改预约，无故爽约三次以上者将被取消预约资格半年。
- 4.3 严禁实验人员擅自携带来源不明动物进入实验室，违反者将被取消入驻实验资格，并作为生物安全事故上报课题组和学校，如影响其他课题组或造成其他严重后果，还将追究该课题组责任。
- 4.4 与实验无关的物品一律不得携入动物实验室，同时不得携带有毒、有害物质和放射性药品，违反者将被取消入驻实验资格。
- 4.5 实验人员不得随意动用其他课题组的动物和物品，不得擅自搬动实验设施和设备，违反规定并造成损失的，按价赔偿。
- 4.6 对未按照要求进行清洁工作的课题组，初次违反予以警告，并在公告栏公示，违反三次以上者，取消入驻实验资格。
- 4.7 中心管理人员有权对违反管理规定的实验人员进行批评教育，并通报课题组负责人，情节严重者将禁止该实验人员进入动物实验中心。由此造成的后果由该实验人员和课题组承担。



## 5. 管理通则

- 5.1 中国药科大学动物实验中心按照国家相应部门审批，目前只可以接收常规动物实验，对于放射性、感染性、化学毒性等特殊动物实验没有接收资格，严禁实验人员私下开展感染性或具有潜在感染风险的动物实验，违反者将被取消实验资格，并作为生物安全事故上报学校处理，如造成实验室感染，课题组需承担事故责任。
- 5.2 不得使用遗传背景不清、来源不明的无证动物；不得在同一实验室内做有互相干扰的实验；各实验室的工作人员不得互串。
- 5.3 课题组应派专人进行管理，负责实验的进行及卫生清洁。实验完成后，须及时清理实验室、手术台、工作台等。实验室内各类物品要分类摆放，做好保养，保证正常使用，如有损坏或丢失，需按价赔偿。
- 5.4 实验人员进入实验室应穿着实验服，保持安静，不得大声喧哗或嬉戏，严禁吸烟、进食，不准乱丢污物、随地吐痰。
- 5.5 爱护实验室设施设备，遵照仪器使用说明正常使用，不得随意挪动、拆卸、敲打。
- 5.6 注意防火、防盗，实验完毕离开时要检查水、电、门、窗及仪器设备的运转情况。
- 5.7 每批实验全部结束后，实验人员应及时与实验动物中心管理人员做好详细的交接手续，以便及时清理、消毒、并做好迎接新课题的一切准备工作。
- 5.8 中国药科大学动物实验室，只能用于动物实验，不得用于其他实验，一经发现立即停止使用动物实验室。
- 5.9 所有实验产生费用由学校计财处统一收取，中心工作人员不得收取现金。一经发现，半年内中心不接受该课题组的使用申请，工作人员年度考核不合格。

