

华南理工大学环境与能源学院

环境能源〔2026〕7号

关于印发《环境与能源学院科研平台及仪器 开放共享管理办法（试行）》的通知

为规范实验室与仪器的开放与共享，提高使用效率，根据学校和学院有关规定，修订了《环境与能源学院科研平台及仪器开放共享管理办法（试行）》。本办法经学院党政联席会议通过，现予以印发，自公布之日起实施，请遵照执行。

环境与能源学院

2026年7月20日

环境与能源学院科研平台及仪器开放共享管理办法（试行）

科研平台及仪器开放共享作为学院教学、科研和学科建设的重要组成部分，对提高教学质量、科研水平，促进学科交叉融合，加强高层次创新人才的培养起着至关重要的作用。为规范实验室与仪器的开放与共享，提高使用效率，学院公共资源管理委员会根据学校和学院有关规定，制定本管理办法。

一、开放共享仪器类别与范围

根据仪器来源与所属，分为五类。

（1）通过 985 等经费购置的已放在科研平台的仪器，此为 A 类；

（2）通过学校贴息贷款（2023 年）为主要经费购置的仪器，此为 B 类；

（3）科研团队/老师所属，愿意放置于科研平台共享的仪器，此为 C 类；

（4）科研团队/老师所属，愿意纳入开放共享管理的仪器，此为 D 类；

（5）本科实验教学中心所属，愿意纳入开放共享管理的仪器，此为 E 类。

A 和 B 类仪器，必须纳入平台管理，仪器领用人必须填写《仪器纳入开放共享管理申请表》（详见附表 1）。C、D 和 E 类仪器，仪器领用人需要填写《仪器纳入开放共享管理申请

表》，交由学院审核通过后方可纳入仪器开放共享管理清单。

二、仪器开放共享时间

(1) 对于 A、B 和 C 类仪器设备，即放在科研平台实验室的仪器设备：原则上学校规定的上班工作时间为开放共享时间，即每周一至周五的上午 9 点至下午 5 点。如果下午 5 点，还有样品没有检测完，仪器要开放共享到样品检测完。晚上、周末及节假日时间，为仪器管理人使用仪器时间，仪器管理人也可以把这些时间用来开放共享。

(2) 对于 D 类仪器设备，原则上要求每年开放共享机时占总使用机时 20%以上，具体时间由仪器管理人定，可要求为上班工作时间。

(3) 对于 E 类仪器设备，在不影响本科实验教学前提下开放共享，仪器管理人可只安排上班时间开放共享。

三、仪器管理相关人员分类及职责

根据管理职责与服务内容，相关人员分为五类。

科研平台专职人员：负责科研平台的日常管理工作，包括提醒仪器管理人按期结算、平台废液及实验垃圾回收、平台实验环境的维护（如漏水、瓷砖空鼓等报修）、平台信息公开宣传（包含仪器名称与功能、仪器管理人、所在实验室、测试价格、共享开放时间等信息在实验室门口展示），还有摆放仪器开放共享信息牌（信息牌样式见附表 2）等。

平台实验室安全负责人：平台实验室的安全负责人，必须

是学院的在职教师（具体实验室对应的安全责任人见附表 3），基本职责如下：

（1）保证实验室场地的专用性，不能让其他人私自放入或带走仪器；

（2）定期巡查实验室卫生与安全情况，还有检查仪器状态，提醒仪器管理人或仪器协管员做好职责范围内的工作；

（3）对招聘的仪器协管员进行安全培训，安排好安全、卫生等日常工作。

仪器管理人：仪器管理的负责人，必须为学院的在职教师，一般默认为仪器领用人，也可以是仪器领用人推荐出来的老师，基本职责如下：

（1）招聘与安排仪器协管员工作；

（2）全面负责仪器的维护与使用管理等工作；

（3）培训上机测样人员；

（4）协助搞好仪器周围环境安全卫生及产生废弃物回收等工作。

第（2）至（4）项工作，仪器管理人可安排仪器协管员做，但如果没有做好，责任在于仪器管理人。

仪器协管员：负责仪器开放共享管理及操作等事务的人员，须为学院的研究生，由仪器管理人聘任，对仪器管理人负责，具体工作内容 by 仪器管理人安排，但在实验安全与卫生的工作须受实验室安全责任人管理。仪器协管员薪酬可以参照学

校助管薪酬办法。

科研平台勤工助学人员：由科研平台专职人员负责申请、招聘及管理，主要工作是平台所有实验室卫生打扫，协助实验废液及垃圾的回收等工作。

四、仪器管理基本原则

仪器开放共享建设围绕学院发展的总体目标进行统筹规划，形成“线上预约、一台一策、收费合理、安全规范”的共享机制，建立以服务科研为核心，不以盈利为目的基本管理制度，基本管理原则如下：

（1）所有开放共享仪器均使用“华南理工大学仪器设备共享管理平台”进行线上预约、导师审核、仪器管理人审批等环节管理；

（2）根据仪器价值及使用成本等，分别制定收费标准及分配制度（在《仪器纳入开放共享管理申请表》中注明），所有测试收入均通过学院统一账号结算；

五、仪器基本管理办法

所有仪器开放共享须遵守以下基本管理办法：

（一）仪器使用预约

1. 所有仪器的使用均采用线上预约制，有独立操作仪器资格的学生才可预约。无独立操作资格的学生需向仪器管理人申请，经培训后由仪器管理人根据培训效果决定是否给予独立操作仪器资格。

2. 实行实名预约制，严禁代替他人预约。任何人违反本项规定停止独立操作仪器资格 1 个月。

3. 预约前，需与仪器管理人或协管员进行沟通，明确仪器能否满足样品检测所需条件，还有样品前处理方法是否合适，经仪器管理人或协管员明确回复后才可预约。

4. 预约人应于预约时间提前 10 分钟到实验室准备实验。

5. 取消实验预约必须至少提前 1 个工作日。如果在预约实验时段未进行实验，也未按照规定提前取消预约，将按预约测试时间的 30% 收取占机费。

（二）仪器使用过程

1. 学生独立操作实验

（1）获得独立操作资格的学生，可以按照预约时间独立进行实验操作。学生在实验前须认真学习和掌握仪器操作规程，按规范操作仪器。对于运行条件苛刻的精密仪器，实验过程中不得擅自更改运行条件，如需更改须先与仪器管理人或协管员协商，经同意后，方可更改。

（2）学生进入实验室工作，应严格遵守实验室管理条例，必须服从仪器管理人和协管员的安排。

（3）样品检测前，先检查仪器是否正常，如发现异常立即报告仪器管理人或协管员。如无异常，在大仪平台上（手机）点击“上机”，开始计时。

（4）实验进行过程中，要爱护仪器设备，除指定使用的

仪器外，不得随意动用其他设备，实验用品不准挪作他用。

(5) 正常操作时，如果出现仪器设备工作异常，应及时报告仪器管理人或协管员。仪器正常使用造成的损坏，维修费用无需操作人员承担。人为因素造成损坏的，按《华南理工大学仪器设备、器材损坏丢失赔偿办法》规定赔偿相应的维修费。

人为因素是指：

- ① 未按照仪器操作规程进行操作；
- ② 擅自更改审核过的实验条件；
- ③ 擅自使用非专用工具、私自拆卸仪器；
- ④ 擅自更改仪器设置；
- ⑤ 进行其他未经仪器管理人或协管员同意的操作。

2. 仪器协管员操作实验

样品需要由仪器协管员帮助检测时，学生应与仪器协管员详细确认检测条件，仪器协管员按确认后的检测条件进行检测。如果因检测条件不清楚或者不合理而造成的机时延长或者重复实验，按照实际机时计费。

实验过程中，仪器管理人或协管员应不定时对仪器使用情况进行巡查，如果发现有使用人未预约而擅自使用仪器，除立即终止实验，并按 5 倍价格收取相应测试费用，还将通知使用人导师停止当事人使用科研平台仪器设备不少于 3 个月。

(三) 仪器使用后工作

1. 样品测试完成后，严格按仪器操作步骤关机，如需清洁，

必须清洁，并在大仪平台上点击“下机”，结束计时。

2. 在仪器设备使用记录本（如果有）上记录仪器性能状态（良好、较差、差），如仪器设备性能较差或差，在记录的同时要告诉仪器管理人或仪器协管员，让其检修仪器。

3. 清洁实验台面，做到实验台上无明显灰尘、无水滴，地上无纸屑及杂物，但不用打扫实验室地面卫生。

六、仪器收费与分配基本办法

开放共享的仪器均实行收费制度，收费标准以保证仪器设备的日常运行与维护费用需要为原则，不以营利为目的。收费标准由学院与仪器管理人协商，并报学校主管部门批准并公示后确定。仪器收费与分配基本办法如下：

收费分类：收费标准指导价分为院内价格、校内价格和校外价格等三个档次。各仪器设备管理人参照校内同类仪器提出收费标准建议，经学校主管部门批准并公示后，填写在《仪器纳入开放共享管理申请表》。

在收入分配上，根据学校相关规定，实验室对外服务收入的 30% 作为学校管理费，剩余 70% 由学院统筹安排。

建议对学院可以统筹的部分按照：仪器运行管理基金 40%、仪器专用维修基金 40%、仪器共享发展基金 20% 的比例进行支出。仪器运行管理基金用于支付耗材与协管员补贴等费用；仪器专用维修基金用于支付仪器常规维修（维修金额小于仪器原价 2%）；仪器共享发展基金用于平衡各仪器设备的大修支付

及仪器管理人培训相关的费用。实际支出过程中，各类基金支出不应超出设置的比例，除仪器专用维修基金，即仪器需要大修，可以使用该台仪器所有的收入进行维修。

七、退出办法

仪器开放共享管理不良，仪器管理人须退出管理仪器。碰到以下情况，可以认定为仪器管理不良：

1. 仪器性能较差，检测不准，仪器管理人知道情况后，超过 10 个工作日不检修，每年此类情况 ≥ 3 次；
2. 仪器开放共享收入覆盖不了仪器维护保养的基本费用；
3. 不按共享时间规定提供服务，每年 ≥ 6 次预约不了；

仪器类别不同，开放共享退出办法不同，具体如下：

(1) A 和 B 类仪器不得退出科研平台，但仪器管理人可以退出。每年只要达到仪器管理不良情况任意一条时，学院公共资源管理委员会有权让对应仪器管理人退出管理。另外，仪器管理人与学院公共资源管理委员会签订的合同到期后，可自愿退出。

(2) C 类仪器每年只要达到仪器管理不良情况任意一条时，学院公共资源管理委员会有权让仪器所属团队/老师更换仪器管理人。如果连续两年都出现仪器管理不良情况，学院公共资源管理委员会有权让此仪器搬出科研平台，退出开放共享管理，并从学校大仪管理平台中退出。

(3) D 类仪器每年只要达到仪器管理不良情况任意一条

时，学院公共资源管理委员会有权让仪器所属团队/老师更换仪器管理人。如果连续两年都出现仪器管理不良情况，学院公共资源管理委员会有权让此仪器退出开放共享管理，并从学校大仪管理平台中退出。

（4）E类仪器因领用人与管理人具有一致性，而且领用人会用此仪器进行实验教学，因此仪器管理人一般不能更换。当每年达到仪器管理不良情况任意一条时，学院公共资源管理委员会有权敦促仪器管理人做好服务。如果连续两年都出现仪器管理不良情况，学院公共资源管理委员会有权让此仪器退出开放共享管理，并从学校大仪管理平台中退出。

本办法执行后，原《华南理工大学环境与能源学院仪器设备公共资源管理委员会管理办法（试行）》作废。