**福建省竹材工程技术研究中心开放、服务管理办法（修订）**

1．竹材工程技术中心坚持以全心全意为校内外科技工作者服务为宗旨，热忱欢迎校内外科技工作者携带项目、经费，到本工程中心利用有关仪器、设备开展科学研究、技术创新、产品开发等工作。

2．在保证完成教学、科研工作任务的同时，工程中心积极为社会提供样品检测、科技开发等服务。

3．工程中心开放、服务的目的是发挥仪器、设备的社会效益，为了便于管理适当收取合理的费用，用于仪器设备的易损部件更换，试剂、材料和标样消耗，以及仪器、设备的常规养护和维修等。

4．工程中心的仪器、设备实行“统一管理、公共使用”的制度，任何研究人员或课题组不得以任何理由占有仪器、设备，通过管理和运行机制创新，做到“简化程序，提高效率，管而不死，活而不乱”。

5．校内外科技人员携带项目和经费在工程中心实验室进行研究工作的申请、审批程序是：（1）申请人填写《竹材工程技术研究中心开放申请表》一式两份；（2）工程中心根据有关规定和实验室的具体情况，对申请人的研究课题的意义、目标、内容、时间进行审议；（3）主管校领导审批；（4）工程中心将在一周内将审批结果通知申请者本人。

6．获准在工程中心实验室从事研究的人员，应能够较熟练地使用相关仪器、设备，并承担实验所需的有关材料、试剂、标样和仪器设备的易损耗零部件费用。

7．在课题结束时，研究人员应根据有关规定，按时向工程中心提交《武夷学院工程中心实验室研究工作总结报告》一式两份。工程中心实验室根据研究人员的成果及工作表现，签署书面意见并加盖公章，一份由工程中心存档，另一份寄研究者所在单位（部门）。

8．各类研究人员在实验室工作期间，应严格遵守学校及工程中心实验室的有关规章制度，接受工程中心实验室的管理。

9．对于大型、贵重、精密仪器，研究人员使用前应经工程中心有关管理人员同意，并当面检查仪器、设备工作是否正常，若仪器工作正常，方可使用。使用完毕后，应经管理人员检查，在确认仪器完好无损、并据实填写使用档案后，使用者方可离开。

10．自带课题和经费在工程中心实验室进行开放研究所取得的科技成果，其研究成果以原所在单位为主，但在有关论文或技术文件中应对工程中心实验室加附注说明，名称为“竹材工程技术研究中心实验室”。

11．工程中心实验室为校内外其它单位或个人提供检测及其它服务的程序是：（1）申请人与具体负责仪器、设备管理和使用的人员就实验内容、时间进行协商；（2）根据协商结果，填写仪器设备使用申请单一式两份，一份由部门保管，另一份交办公室留存；（3）按有关程序和规定交费；（4）工程中心主任审批并签署意见。

12．仪器设备对外服务应先预交服务费用总额的50%，交费程序按学校有关财务规定执行，直接交费或转帐均可。有关服务项目、收费标准另行制定。

13．工程中心实验室负责仪器、设备管理和使用的单位和人员，必须发扬团结协作和无私奉献精神，耐心细致、热情周到地积极配合流动研究人员的工作。确因缺乏试剂、标样、方法或仪器等原因暂时不能提供开放服务，应向服务对象耐心说明，通过彼此沟通、相互协商、共同努力早日解决问题。

14．本办法的解释权归工程中心。