

# 基础医学院活细胞工作站使用规程

活细胞工作站(由德国蔡司全自动倒置荧光显微镜 Axio Observer. Z1、活细胞培养系统、以及蔡司 ZEN pro 软件和瑞士 bitplane 公司的 Imaris 8.1 三维重构软件组成), 目前安置地点为分子生物学与生物化学系, 设备位于科研 1 号楼 1404 房间。为保证仪器有序合理使用, 请大家遵守设备使用规程。

## 一、预约和培训流程

### 1. 预约流程

(1) 预约时间: 每周一至周四(上午 9:00—11:00, 下午 14:00—16:00) 预约下周仪器使用时间。

(2) 预约地点: 科研楼 1 号楼 1404 房间, 预约登记表、值班人员联系方式挂于房门上。

预约联系人: 张 巧 (老 师): 18214639241

张筱敏 (老 师): 15887181609

王 茜 (老 师): 18388060650

侯云鹤 (研究生): 18288913676

杨雨叶 (研究生): 15288362497

(3) 预约方式: 预约前需要与值班教师或研究生确认实验是否可开展, 设备申请人预约时需提交《基础医学院仪器设备使用申请表》(可以在基础医学院网站上下载后

填写，导师需要签字)，同时填写预约登记表，设备管理人员和申请人双方签字确认后，方可视为预约完成。

(4) 设备管理人员每周五公布下周仪器预约使用情况(本周及下周的预约单悬挂于科研楼 1 号楼 1404 房间门上)。如未预约但急需临时使用仪器，请与设备管理人员联系、协调，空闲时段可以进行使用。

## 2. 培训流程

活细胞工作站属大型精密仪器，使用者均需进行必要操作培训。

时间：使用设备人员必需经过两次培训，通过考核并达到合格标准，经管理员认可同意方可获得使用资格，单独操作。

注意：如若未获得使用资格前就私自使用仪器，在半年内不得申请使用该设备，并处以一定金额的罚款。

## 二、设备使用规则

1. 仪器的使用及操作复杂，复杂的仪器设备操作原则上操作仪器以值班老师和协管硕士生为主。

2. 需多次重复使用者必须按要求进行培训，经管理员同意认可方可使用设备，且初次自主使用时需在管理员指导下进行操作，切记不可擅自修改仪器设置参数以及自行改变室内通风和温度控制。

3. 禁止戴手套进行仪器及电脑操作。

4.为免仪器空开造成不必要的浪费，实验者应提前制备好样品，避免开着机器再准备样品，实验者须按约定时间准时来观察样品。

5.严格遵守设备使用流程，开机前检查设备是否正常，开机及机器运行过程中出现异常，及时汇报，使用完毕认真填写使用记录（每个设备旁都有设备使用规则和登记本）并带走所产生的垃圾。同时向管理员报告使用情况，管理员确认签字后方可离开。

6.数据刻录：每次实验结束后，有关数据请自备空白光盘刻录及时进行备份。严禁 U 盘拷贝数据，一经发现，将取消本学期的使用资格，并报其导师。由于系统储存容量有限，原则上本室保留数据备份 30 天，逾期数据将被删除，对由此造成的数据损失本室概不负责。

### 三、收费（暂定）

1.普通成像：本校为 20 元/小时，外单位为 50 元/小时。

2.活细胞成像模块：本校为 50 元/小时，外单位为 100 元/小时。

3.需长时间（8 小时以上）连续观测、拍摄图像：本校为 10 元/小时，外单位为 25 元/小时。

4.费用将从导师课题经费直接划拨入基础医学院运转经费，用于设备维护费、培训管理人员津贴的开支。

5.如预约后不能按时使用，请于预约使用时间前 2 天取

消，否则预约时间的一半收取费用。

#### 四、设备管理员

张 巧（生物化学与分子生物学系）： 18214639241

张筱敏（生理学系）： 15887181609

王 茜（病理学系）： 18388060650

1.设备管理员的职责：负责进行培训，统筹预约，每天检查设备运行情况，及时发现设备问题并保修，做好使用登记。

2.设备管理员的权利：对于违反使用流程、不遵守使用规则的人员有权停止其预约。

对于不遵守仪器使用规程和实验室管理规定的老师和同学，停止使用上述仪器。因个人操作不当，造成设备损坏的情况下，赔偿仪器损坏后维修的相关费用。

该设备预约使用制度为试行阶段，将根据试行情况进行调整。

基础医学院

2016年12月7日