**疑难疾病精准研究中心日常运行管理制度**

为保持良好的中心日常运行环境与秩序，以保证科研工作的顺利进行，特制定本规定。

1. **日常运行总则**
   * + 1. 疑难疾病精准研究中心办公室和医院后勤保障处保卫科负责监督和检查中心（含公共平台）的管理及安全工作。
       2. 实验室开放时间为6:30-23:00，若因实验工作需要超过开放时间或需要通宵工作者，须由课题组长/科室负责人签字并事先通知中心办公室和大楼警卫，晚间试验必须安排二人以上。
       3. 非中心人员来访须先填写会客单，并经被访人员同意，当来访人离开时被访人应在会客单上签字。下午7:00时以后，谢绝非工作来访。
       4. 本医院职工、在学研究生、实习生等的家属或亲友来访，一般安排在办公室接待，不得进入实验室。
       5. 节假日和统一休假期间，需要进入实验室者，须经课题组长/科室负责人同意，并事先通知中心办公室和大楼警卫。
       6. 凡来中心进修、合作培养的学生需由所接收的课题组/科室提前向教育处申请并获批，并及时向中心办公室报备后方可进入中心开展实验。
       7. 凡来中心进修、合作研究的工作人员需由所接收的课题组/科室提前向科研处申请并获批，并及时向中心办公室报备后方可进入中心开展实验。
       8. 凡来中心参加在楼内举行的各种会议的人员需向中心办公室报备后方可进入中心参加会议。
       9. 各房间钥匙由医院后勤保障处保卫科统一配制，各实验室可根据需要领取，不得自行配制。医院后勤保障处保卫科保存的钥匙作为应急，一般不予出借，若遇到特殊情况，经医院后勤保障处保卫科主管许可并登记后，限借本人所在部门钥匙，用后应立即归还。
       10. 禁止在行政管理及办公室区域穿着白色工作服或戴着实验手套行走，避免办公区域与实验区域交叉污染。
       11. 自觉维护和保持实验室内外的清洁卫生。
       12. 自觉爱护公共设施和公共财物，若不慎损坏，应酌情赔偿。
       13. 自觉保持走廊和其它公用部位畅通，若有物品需要暂时放置需张贴醒目标志并注明物品名称；危险物品必须有人看护，以防出现伤害事故。
       14. 不得在实验室就餐，不允许在实验大楼内烧煮食物、洗晾衣服或在实验室冰箱、烘箱内存放、加工食品等。
       15. 禁止在实验室、办公室等工作场所内留宿。
       16. 如需要安装或改装电线、电器等装置，必须向有关部门提出申请，由专业人员负责施工。