**南京中医药大学实验动物中心屏障设施管理要求及违规处罚条例（2025修订版）**

为维持实验动物屏障设施的洁净度等级，保障师生的实验研究需要，特制订本管理规范及违规处罚条例。针对违反动物实验设施使用规范的行为，将按情节严重程度进行教育警告、通报批评等处理。违反“1.1严重事故项目”中任一项的人员，将直接取消门禁，没收门禁卡并告知导师，相关人员需重新参加理论和现场培训方可再次进入屏障设施。

**1.1 严重事故项目**

（1）未经许可擅自将授权门禁卡转借他人使用；

（2）私自带他人、动物进入动物设施（未遂被及时发现的等同处理）；

（3）非实验需要，故意伤害实验动物；

（4）动物长时间无人照管（3天及以上）；

（5）未经本人允许以任何方式干预其他课题组实验；

（6）未及时关闭水龙头造成水漫溢洁库；

（7）私自在屏障内开展感染性或放射性等特殊实验；

（8）未经许可私自带放射性、挥发性、剧毒、传染性、弥散性药品进入屏障系统；

（9）一个实验周期内三次及以上违反多项规定且情节恶劣的。

**1.2 教育警告的处罚项目及明细**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **对象** | **处罚项目** | **分值** | **具体要求** |
| 人员 | 无特殊原因在设施内脱防护衣、口罩、手套等 | 2 | * 按要求穿戴防护用品，不得擅自将帽子摘下，暴露头发以及皮肤。 |
| 未按动物设施管理规定进行人员出入登记 | 2 | * 人员为本次实验申请伦理时的实验人员，一人一卡，非登记人员未经许可不得入内。 * 登记方式：一人一行，不叠写漏写。按照进入进出时间如实填写，不得提前登记及补登记。 |
| 未经许可，实验人员超出相应人数 | 2 | * 日常准入人数2人。 * 特殊需要请在群内提供协助实验人员名单（提供有效门禁卡图片），应确保实到人员与登记人员一致，否则按违规1.1项（2）条处理。 |
| 未通过申请，在规定时间外进出动物设施 | 2 | * 门禁卡开放时间：7：00~17：00。 * 21:00之前所有人员必须离开屏障设施。 * 因实验需要请按相关要求进行“非规定时间进入屏障”申请（具体要求见中心官网）。 |
| 在屏障内喧哗、播放音乐等制造噪音的行为 | 2 | / |
| 实验期间无故出入其它饲养室 | 2 | / |
| 动物 | 未按要求填写和悬挂标签或标签格式不规范 | 2 | * 标签必须按照官网（“下载中心”处）格式填写，不得使用白纸等手写标签，特殊情况提前告知。 * 课题负责人、实验负责人、联系电话、实验起止时间为必填项。接收动物当天需挂好标签。 * 因实验需要延长饲养的，应在原截止日期前更新标签。 * 标签不得随意涂改覆盖关键信息。 |
| 未按动物设施管理规定进行动物出入登记 | 2 | * 动物进入或离开屏障均需在《动物进出设施记录表》进行登记。四楼相关表格在药品接收室，五楼相关表格在检疫室。 * 动物离开屏障后不得再返回屏障！ |
| 在屏障系统内进行尸体解剖取材等操作 | 2 | * 终末取材可申请解剖室或回实验室处理，不得在屏障内进行。 |
| 对动物饲养时出现的意外事项处理不及时 | 2 | * 意外事项（动物逃逸、死亡等）要求当天处理并反馈结果。 * 发现逃逸小鼠请立即安乐死，无需放置笼盒内待认领。 |
| 动物缺饮水或饲料 | 2 | * 保证动物有充足的饮水和饲料。 * 如需禁食禁水请提前一天群内报备。 * 如大鼠需长期限食、限水饲养，提前一天提供伦理编号及对应的实验方案到管理办公室进行特殊饲养登记。 |
| 扩笼超过2笼未报备 | 2 | * 确因实验需要扩笼＞2笼时，五楼需提前申请报备，四楼需至中心官网下载《扩笼申请表》进行申请。 |
| 动物饲养密度过高 | 2 | * 每笼动物数量不得超过5只。 * 特殊实验需求需提前报备。 |
| 物品 | 非规定时间更换笼具未自行清洗 | 2 | * 四楼规定换笼时间：每周更换一次。笼器具先换至污物走廊，出屏障后至污物走廊将笼器具转移至洗消间相应区域，不得滞留污物走廊。底部笼盒、水瓶：每周更换一次。实验室1、3、5、7、9： 每周日；实验室2、4、6、8、10：每周三   笼盖、饲料架：每月更换一次。实验室1、3、5、7、9：每月最后一个周日；实验室2、4、6、8、10：每月最后一个周三。   * 五楼规定换笼时间：每周三、周日更换。笼盒及饮水瓶每周更换2次，笼盖每半个月更换1次。更换要求：笼器具出屏障前先搬至缓冲间，出屏障后立即转移至洗消间相应区域，不得滞留缓冲间。 * 非规定时间需自行更换垫料的，脏垫料必须转移出并放入黄色垃圾桶；自行更换笼盒须当天自行清洗干净。 * 实验结束，所有笼器具自行清洗、晾晒。 |
| 进入动物设施的物品未按要求进行消毒及登记 | 2 | * 所有物品保证清洁并严格按培训要求对不同物品进行消毒。 * 大型仪器或收纳箱外表面擦拭或喷洒消毒液，内部（含物品）必须充分暴露进行紫外消毒。 * 代谢笼的消毒采用浸泡、擦拭、紫外灭菌后再进入屏障系统。 * 所有物品（包括但不限于生物制品、仪器、药物等）进入屏障均需进行物品登记。 |
| 私自将笼器具等带离本中心 | 2 | * 小鼠笼器具不允许借出本中心（仅可推至三楼解剖室取材等），实验结束动物取材等自行携带容器带离或预约三楼解剖室。 * 大鼠笼器具借出本中心的，需填写线上表格“五楼物品预约与借还登记表”，并在群内告知，笼器具归还时应清洗干净，并拍照告知，完成归还登记。 |
| 未按要求使用其他公共设备（气麻机或代谢笼） | 2 | * 气麻机仅限在动物中心使用，不外借。预约登记在一楼维保办公室，请按要求登记预约。使用完成归还务必到人，确保完成登记。 * 气麻机预约后未使用的，及时填写“取消使用”，否则物品丢失由最近记录的人员负责赔偿。 * 代谢笼借还需填写“五楼物品预约与借还登记表”。 |
| 未经授权将实验用仪器设备带入设施 | 2 | * 因实验需要进入屏障使用的仪器设备，请在本中心官网“下载中心”填写《设施设备进实验室报备申请表》，经王洋老师批准后进入。 * 大型仪器设备须避开人员流动方向放置。 |
| 拖鞋、隔离服等未按要求摆放和带出 | 2 | * 1件/人/天！最后一次出屏障，防护服正面向外拉上拉链打包带出。 |
| 私自囤放公共消耗品（垫料、未开封饲料、空笼具等） | 2 | * 自行更换垫料后，未用完的垫料请放回原处。 * 未用完饲料送回饲料间或存放于个人收纳箱内，不得存放于地面、笼架或收纳盒上方。 * 大鼠允许使用1个过渡笼并悬挂标签，若过渡笼需求量＞1个，须提前报备，多个过渡笼需叠放于笼架，只能占一个笼位。 * 小鼠仅允许使用1个过渡笼盒且用完当天即拿出屏障自行清洗，不得置于房间内。 |
| 实验用物品未按要求收纳、标记 | 2 | * 个人实验物品用带盖子的塑料收纳箱整理，标记好姓名（姓名应使用全称，不得使用首字母缩写）及联系方式（手机号码），整齐摆放，并保持清洁。 * 不得使用任何纸箱、泡沫盒、铁盒等。 * 四楼屏障设施内收纳箱过大可存放于行为学实验室。 |
| 未经许可随意搬动设施内仪器设备 | 2 | / |
| 滥用一次性手套等公共防护用品 | 2 | * 二更提供的防护用品仅作为进入屏障穿戴使用。 * 手机如有必要自带自封袋。 * 造模等实验需要请自带整包手套使用。 |
| 随意在笼器具上做标记 | 2 | * 不得以任何形式在笼盒、水瓶等笼器具表面粘贴或用笔等做标记。 |
| 卫生 | 脏笼盒、运输包装盒、动物尸体从传递窗传出或滞留污物走廊 | 2 | * 动物运输包装盒、动物尸体及实验垃圾须当天及时从污物走廊（四楼）/缓冲间（五楼）拿出。 * 包装盒内脏垫料须倒入黄色垃圾桶，纸盒整齐摆放于墙边。 * 动物尸体应用黑色垃圾袋扎紧放置于五楼冰柜，并做好登记。 * 其他实验垃圾放置于黄色垃圾桶内。 |
| 在屏障内清洗笼器具或其它实验用品或将湿垃圾倒入干垃圾袋内 | 2 | * 屏障内只允许清洗公用抹布，其余物品一律带出屏障自行清洗。 * 干垃圾袋内只限饲料垫料包装袋、日常地面打扫的垃圾，不允许出现动物尸体、试管、注射器、自行换下的动物脏垫料、脏水等其它潮湿垃圾。 * 实验利器请置于利器盒内。 |
| 笼架及地面积灰尘和飘散的垫料 | 2 | * 每周换笼时用含消毒液的抹布擦拭笼架。 * 实验结束后动物清出屏障，将动物所在笼位架用含消毒液的抹布搽拭干净，并拍照报备。 |
| 前室操作台、超净台、台秤、墙面、地面等实验结束未按要求打扫干净 | 2 | * 对于药渍、血液等污染墙面、台面、地面、电子秤等需及时擦拭。 * 及时清扫地面，不得残留垫料、饲料、动物粪便等；扫帚等使用完及时放回原处。 * 操作台、超净台、收纳箱等使用结束用湿抹布擦拭干净，不得残留粉尘、动物粪便、药液等。 * 公共区域卫生由对应饲养间所有实验人员负责，违规现象无人认领或未及时处理的，均按本条处罚。 |

1.3本条例的说明

1、以课题组为单位，累计扣分满5分，在群里进行通报批评，并要求接受相应处罚2周（处罚内容：参加洗消工作2次/周，共计4次），4次洗消销5分。

2、凡发生“1.1 严重事故项目”任一项，除了进行相应处罚，将按次计入课题组的“严重事故”统计。1.2项的违规统计，按被罚洗消次数计入课题组的屏障使用情况统计。每学期对各课题组使用屏障情况进行上述两项的统计，对扣满10分的课题组列入黑名单处理，并对相应课题组及实验人员进行通报。**凡列入黑名单的课题组下一学期的动物订购将顺延4周**！

3、其他违反本中心相关规定和SOP要求的，将根据实际情况酌情进行处罚。本规定最终解释权归中心所有。

附：**1.动物中心官网“下载中心”处可下载相关文件。**

**2. 五楼物品预约与借还登记表二维码**

