

越秀校区实验动物中心管理细则

所有实验人员在开展动物实验之前需要确认了解以下内容：

1、实验动物中心是从事实验动物饲养及动物实验的场所，不得进行无关的活动；实验人员进出动物室要求遵守动物中心的规章制度，未经同意不得擅自出入；实验人员必须先经过相关培训，取得入室申请方可申请动物实验；

2、申请动物实验流程：申请单位为广医附一院实验人员填写“广州医科大学附属第一医院实验动物伦理审查表”，递交到动物中心办公室（申请单位为“广州医科大学”的，按番禺校区实验动物中心要求进行实验动物伦理审查）→伦理审查通过后，通知实验人员转账或去财务科现金缴纳实验动物伦理审查费（动物实验的伦理审查费为 150 元，课题申报伦理审查费为 30 元），然后到科研科盖章。

盖章后的伦理审查表、伦理审查缴费单和动物实验申请表、服务合作协议（以上表格均为一式两份）→动物中心办公室→开具实验动物准入单→实验人员凭**准入单**订购实验动物。未拿到准入单提前订购动物的，本中心一律不接收。

注意，不同批次实验动物分别进行伦理审查。

3、实验动物的来源地必须有生产许可证，并有实验动物质量合格证；在其他动物中心饲养的转基因动物须有净化证明方可进入本动物中心；按“准入单”放入指定的位置（房间、笼架、笼位），每一个笼盒的标签都要详细填写所有内容后放入标签夹。禁止将来源不明的动物或在其他动物中心饲养的动物私自带入动物室内；

4、动物在到达前需提前 3 个工作日告知动物中心工作人员准备笼盒及垫料，到达当天交齐资料，开通门禁卡。门禁系统开通时间为早上 6 点，晚上 20：00 点，请各实验人员合理安排时间，如有特殊情况需在 20：00 点后进动物或进行动物实验，请提前向办公室及所在楼层老师提交申请表报备。

5、动物中心接收实验动物时间为周二、三、四、五工作时间内，动物进入实验室需及时填写动物接收表，同时做好传递窗的使用和进出人员的登记。更换笼盒垫料每周一次，具体时间请提前与各楼层老师预约笼盒内；；更换的旧笼盒移到洗消间由工作人员清理垫料、清洗和消毒笼盒。如周末因特殊情况需

更换笼盒，请提前告知楼层工作人员。

6、规范操作动物实验，笼盒上必须要按规范写上标签，按规定更换笼盒垫料，合理添加饲料、垫料，禁止浪费；对于屡次提醒不完整填写标签、不更换笼盒垫料，对动物设施造成污染隐患及对其他课题组实验造成影响者，动物中心有权对这些动物进行处理，并停止相关课题组的门禁；保持动物室清洁、整齐；做完实验后须清扫、擦抹实验台面，将实验物品拿出动物室，不得摆放在动物室内。

7、因实验需要使用仪器，需向动物中心提交仪器使用申请表，经同意后方可将仪器带进实验室，医疗废弃物及有害或有毒废弃物应按有关规定处理。做缺氧及熏烟实验的人员应自觉做好缺氧箱和熏烟箱的清洁工作，及时清理烟头等废弃物品，尤其是安全防火工作。

8、人员及动物进出均需做好登记工作，实验结束后，实验人员要及时清理实验场地物品，告知所在楼层工作人员。

9、动物解剖需在取材室进行，取材时间为早 6 点-晚 20:00 点，请提前提交动物实验申请表，注明取材时间及数量。如需进行至 20:00 后，请提前申请报备。动物尸体不得随意丢弃，无论是实验过程中死亡的动物，还是实验结束取材后的动物尸体，实验人员必须登记后按要求放置到动物尸体专用的冰柜里，由动物中心统一处理。动物尸体存放间开放时间为每天下午 4:30-5:30（包括周末），如因实验需要在 5 点半后放动物尸体，请提前向工作人员申请。

10、动物中心的动物禁止拿到非动物实验场所开展实验。拿出动物室的动物禁止再拿回动物室内，如有特殊要求可向动物中心申请使用暂存室。

11、实验人员要遵守本实验动物中心的各项规章制度，自觉维护动物实验设施运转，共同做好动物设施的使用管理，确保动物实验安全有序地进行。凡违反动物室管理制度，干扰实验动物设施的正常运行或影响了其他项目组实验的顺利进行，对课题组提出警告；警告后仍不改正者，将上报课题负责人，暂停半年实验。

2024 年 7 月 10 日