



医学研究院  
免疫与代谢前沿科学中心

# 医学研究院仪器设备共享中心 入室培训手册

仪器设备共享中心



扫一扫，关注我们



# 主要内容

1

中心简介

2

实验室安全管理规范

3

共享仪器使用流程

4

规章制度及常见问题



# 仪器设备共享中心简介

医学研究院仪器设备共享中心坐落在**医学部8号楼2楼**，拥有100余台大中型设备。下设8个子平台，包括：流式细胞平台、光学成像平台、组织形态学平台、基因组学平台、单细胞组学平台、蛋白质化学平台、基础保障平台和代谢生物学平台。中心旨在为广大师生提供高效、优质的技术支撑与开放服务。





# 仪器设备共享中心简介

共享中心大门



平台开放共享的仪器分布在2楼的仪器室和11-18楼的各个公共设备间

仪器相关事宜请联系219办公室的老师



# 实验室安全管理规范



## 实验室守则

1. 安全的方法便是正确的方法，  
细致制定方案，合理安排实验

2. 所有进入共享中心的人员  
应服从中心管理人员安排

3. 严格遵循实验安全操作规程，  
爱护仪器设备，规范使用水，  
电，气等



4. 禁止在实验室进食和饮水  
绝对禁止在实验室吸烟

5. 任何形式的嬉戏打闹都是  
危险和不允许的

6. 如果出现不可控制局面，  
如火灾、爆炸、大剂量辐射等，  
请立即离开现场并请求援助。



# 实验室安全管理规范

## □ 实验室存在哪些危险源?

电器/设备	危险化学品	微生物	高压容器	实验过程中的问题
加热设备 电器开关 均存在火灾和 触电危险	即使是最安全的 化学药品也有潜 在风险	最容易导致 病菌污染的 危险	高压气体钢瓶	实验过程中的 粗心和意外是 最大的危险



# 实验室安全管理规范

## □ 正确的废弃物处置方法

- 注射针头、刀片、毛细管等锐器废弃物，放置锐器盒内。
- 废弃的流式细胞管和实验手套丢弃到黄色垃圾袋内，非污染垃圾丢弃到黑色垃圾袋内。
- 安全无害的实验室废弃物，符合相关环保法律法规排放要求，可直接通过下水道排放。有害废液严禁直接排放到下水道里，有机废液集中丢弃至废液桶中。



注意  
NOTICE

有机废液

ORGANIC  
WASTE LIQUID



# 院内新用户使用流程

注册账户

方法详见12页

学习并进行  
线上考核



(学习完本文件内容后)  
入室考核地址  
学习及考试时间不限,  
**92分及以上为考核通过**

提交申请  
激活账户



线上办理系统  
中提交申请

预约使用



仪器培训/预约/使用/  
业务办理相关公告将  
发布在共享QQ群  
(415167194)

在线上业务办理系统中填写需要开通的业务、并将校园卡投递至共享中心业务箱（地点：8号楼219房间门口），中心于周一/周四统一办理；办理成功后将在QQ群通知，校园卡可于工作时间内领取。



# 院外新用户使用流程

武大日常报销单  
对项目转账  
4206-199900001



方法详见10-11页

方法详见12页

若导师无账户，  
则需先帮导师注册



(学习完本文件内容后)  
入室考核地址  
学习及考试时间不限，  
**92分及以上为考核通过**



线上办理系统  
中提交申请



仪器培训/预约/使用  
/业务办理相关公告  
将发布在共享QQ群  
(515324022)

在线上业务办理系统中填写需要开通的业务、并将校园卡投递至共享中心业务箱（地点：8号楼219房间门口），中心于周一/周四统一办理；办理成功后将在QQ群通知，校园卡可于工作时间内领取。



# 共享仪器预约账户校内预存款方法

校  
内

- 确认预存款金额，线上业务办理系统提交业务申请（预存测试费）
- 自行打印武汉大学“日常报销单”（信息门户），对项目转账：4206-199900001  
报销项目编号属于哪个院，就在“报销单位公章处”盖相应单位的公章，并由项目负责人签字
- 中心于周一/周四统一开具测试费明细+缴款单，凭借报销单、测试费明细、缴款单去医学部财务四科（白宫）转账，中心确认测试费到账后，完成对账户预存款的充值



# 共享仪器预约账户校外预存款方法

校外

- 确认预存款金额，线上业务办理系统提交业务申请（预存测试费）
- 提前汇款至武汉大学账户  
收款人姓名：武汉大学  
收款账户：576857528447  
收款银行名称：中国银行武汉珞珈山支行  
附言备注缴款人姓名及款项用途  
汇款后，可电话联系武大财务陈老师（027-68759346），查询汇款是否到账
- 中心于周一/周四统一开具**测试费明细**、**缴款单**、**税单**，凭借以上单据+**纸质版转账凭证**（付款单位开具）去医学部财务四科（白宫）开**发票**  
一般情况下，财务周四下午不对外办公，月底和月初不开发票
- 将电子版发票提交我院邮箱（4206001@whu.edu.cn），完成对账户的充值



# 共享仪器预约账户注册方法

## 方法1 (推荐)

两种途径：**校内注册(信息门户账户登录)** & **自主注册(自己设置登录名与密码)**



医研院预约系统

<http://mricore.whu.edu.cn/lfsms/user/login>

仅可在连接**校园网**的情况下打开，校外用户无法进入预约系统，可咨询负责的老师帮忙预约



# 共享仪器预约账户注册方法

## 方法2

登录武汉大学信息门户——网上办事大厅——提交预约账户申请



### 医学研究院仪器预约账户申请

用户姓名	潘	所在单位	医学研究院
工号/学号		联系手机	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>	QQ号码	<input type="text"/>
导师姓名	<input type="text"/>	课题组是否有账户	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
是否预存款	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	预存款金额(元)	
所需使用仪器	<input type="text"/>		
备注	<input type="text"/>		

提交 终止

您(潘敏) 正在填写/办理填写申请

注：课题组无账户的必须办理预存款（详细方法见本PPT 11-12页），课题组有账户的此处选择“否”



# 仪器培训信息发布

## 1. 医学研究院共享平台主页-通知公告

<http://mricore.whu.edu.cn/news/list?cid=1>

## 2. 武汉大学医学研究院 微信公众号

医学研究院仪器设备共享中心系列培训（十八）——流式细胞仪

仪器设备共享中心 武汉大学医学研究院

6月7日

收录于话题

#仪器培训

1个 >

点击上方“蓝字”关注我们吧！

各位师生：

您好！医研院仪器设备共享中心将于6月9日进行本学期流式细胞仪的培训，欢迎大家参加！



培训安排

仪器型号：Beckman Cytotflex

培训时间：6月9日(周三)

9:30-10:30 理论培训

10:30-11:30 上机培训

培训地点：医学部8号楼 231室（理论）/ 217室（上机）



扫一扫 关注我们

3. (Main) 医学研究院共享平台QQ群 (415167194 或者 515324022)



# 共享仪器使用规章制度

1. 生物安全级别二级及以上的样品**禁止**在公共仪器上使用；
2. 预约刷卡实行实名制，**禁止**使用他人一卡通，一经发现，该用户**停用两周**；
3. 参加仪器操作（如共聚焦显微镜）培训后，**具有独立操作能力者**才可预约使用仪器；
4. **外院用户仅可以在工作时间内使用仪器**；
5. 所有仪器需至少**提前2小时预约**，其中**超高速冷冻离心机**禁止非工作时间预约；
6. 在预约时间内准时刷卡使用。刷卡开机时间为预约**起始时间±30分钟**；（例如：预约10点开始，可以在**9:30-10:30**之间刷卡开机），否则无法开机，无法进行实验。
7. 若取消预约，至少在预约起始时间**5分钟**前取消；其中，激光共聚焦显微镜应至少**提前30分钟**取消，并在医学研究院共享平台群中**告知**；



# 共享仪器使用规章制度

8. 失约/挤占他人预约等行为将由预约系统自动扣分，用户初始信用分为80分，当分数低于60分时，自动进入**黑名单两周**，无法使用仪器；
9. 计费时间为刷卡开机至刷卡关机的时段，实验结束后必须**刷卡下机**，记录本**登记**；若因刷卡机故障无法刷卡，或者结束后忘记刷卡下机，请记录本上备注清楚。
10. 中心部分仪器（所有显微镜/流式细胞仪/离心机/浓缩冷冻干燥仪/液相色谱等），第一次实验开展前，必须由中心老师培训；
11. 非工作时间（工作日的17:30以后以及法定节假日），当实验间没有他人的情况下，离开实验间必须关门，关灯，关空调；
12. 实验垃圾在实验结束后自行清理，禁止随意丢弃在实验台面，部分仪器(如流式、显微镜)使用完后需将台面情况**拍照**发在对应群里；



# 共享仪器使用规章制度

13. 拷取实验数据需在网上预约并记录本备注，刷卡开关机小于15分钟，系统不计费；  
拷激光共聚焦数据不允许在网上预约仪器，请在仪器空闲时间段借管理员卡刷开电脑  
拷数据，**做好备注**；
14. 禁用U盘及移动硬盘，推荐使用共享平台搭建的存储系统传输数据；
15. 中心提供部分仪器的实验耗材，领取时请做好电子表格和纸质本的登记。
16. 论文及其他成果中提及本中心仪器（单价40万以上），中心将给予优惠。



# 违规行为及惩罚措施

## 常见违规行为：

1. 使用他人一卡通预约使用
2. 未经培训，自行操作大型精密仪器
3. 违规操作仪器，对仪器或者其他用户造成影响
4. 违规开展不符合本中心生物安全要求的实验
5. 不按照规定处理/放置样品，导致仪器故障的
6. 非工作时间最后离开设备间时不关灯、关门、关空调
7. 实验结束后不带走实验垃圾，随意丢弃在实验台面等

## 惩罚措施：

根据情况，将对违规本人或者实验室做出账户停用2-4周或者罚款的处理，损坏仪器的，将需要赔偿



# 常见问题答疑

## (1) 为什么我注册了账户没有审核？

- 请根据本PPT第8-9页内容核对是否完成所有流程，账户预存款(院外用户)→线上/线下提交考核成绩页截图→导师同意(签字/邮件)→线上/线下提交开户申请→投递校园卡(仪器关联刷卡机，需投卡绑定账户才可刷卡上机)

## (2) 为什么刷卡后显示“未授权用户”/“未知用户”？

- 校园卡没有与预约账户关联、或者换了新校园卡未重新绑定，请将校园卡提交至共享中心业务箱申请绑卡（线上or线下提交申请）

## (3) 为什么刷卡后显示“用户资格不符”？

- 两种情况：未预约仪器；或者未在规定时间内刷卡使用（迟到失约，详细规则见本PPT第15页6.）

若无法在预约时间内使用仪器，请提前修改/删除预约时间



## (4) 为什么预约不了仪器？

- 有的仪器需要经过仪器负责老师培训授权方可预约(显微镜、超速离心机)
- 未正确开通账户[详见本PPT第19页(1)], 请联系219办公室老师
- 所有仪器都需要提前预约, 不可临时预约(详见本PPT第15页内容)
- 部分仪器不可预约非工作时间(超速离心机等), 请咨询负责老师

## (5) 为什么我的校园卡刷不开2楼的门？

- 非院内师生: 门禁系统的权限仅对院内师生开放
- 院内师生: 请在线上系统中申请并将校园卡提交至共享中心219门口业务箱, 申请门禁绑卡

## (6) 我该如何参与培训？

- 关注我院公众号和共享QQ群发布的培训信息, 按需参加
- 仪器培训信息发布(持续更新中): <http://mricore.whu.edu.cn/news/list?cid=1>
- 若需单独培训请直接联系仪器负责人



流式培训手册



显微镜培训手册



## (7) 如何成为资深用户？

- 激光共聚焦显微镜经过负责人升级考核的可以成为资深用户
- 部分共享仪器(流式等)为方便用户，可将10次/月并无违规的使用记录提交线上业务办理系统，即可成为资深用户。

## (8) 想开展某项实验，但是不熟悉样品要求和仪器操作，怎么办？

- 符合本中心生物实验安全要求的，可直接联系负责该仪器的老师。对于一些常用的大型仪器，共享中心建立了相关的交流讨论群，可加群讨论。
- 在实验中遇到问题不要自作主张或者自乱阵脚，及时寻求老师的指导和帮助。



群名称:医研院-流式互助群  
群号:835511262



群名称:医研院-显微镜互助群  
群号:832300598



群名称:医研院-低氧工作站交流群  
群号:664036605



群名称:医研院-微量热泳动MST交流...  
群号:826030261



群名称:医研院-NGC蛋白纯化交流群  
群号:831648999



## (9) 我该如何获得我的实验数据？

- 在仪器对应的电脑上把数据上传到你课题组的存储账户中，在自己电脑登陆账户，即可下载你的数据。下载范围为医学研究院所有实验室。
- 公共账户：user050，密码：@user1423  
公共账户的数据会定期清理，请及时转移到自己电脑



数据传输教程

## (10) 忘记用户名或者密码了怎么办？

- 中心老师可以查看你的账户并将你的密码重置，请在线上系统中申请密码重置。



# 联系我们



所有仪器信息



医学研究院公众号

联系电话：027-68750218

联系地址：医学部8号楼2楼219