**附件1. 园艺学院人工气候室和冷库管理办法**

为避免科研资源的闲置和浪费，更好地为实验室广大师生提供科研条件服务，特制定《园艺学院人工气候室和冷库管理办法》。

第一条 分配原则 我院的人工气候室和冷库实行按需申请、统一调配的原则，由园艺科学研究中心集中管理。人工气候室和冷库只服务园艺学院的科研和教学项目。

 第二条 使用办法 使用者需提前一个月提出申请，一年为一个租期，进行人工气候室和冷库租用。租用前需要和学院签订使用协议。使用期满后，由中心鉴定人工气候室与冷库及其设施的完好无损及运行正常，如有损坏情况由使用人视损坏情况进行赔偿。

第三条 收费标准 按照《西北农林科技大学人工气候室、种质资源库、冷库使用管理暂行办法》的精神，结合运行成本核算，由科研院对人工气候室及冷库实行收费管理。收取的费用由维护费与电费组成。其中维护费及电费的收取标准见附件2。

第四条 收费方法 实行先交费后使用的原则，根据科研项目需要进行租用，鼓励团队成员合用。使用前按照标准预交使用期间所需费用，维护费和水电费一次性转入科研公共设施租用收入经费项目。

第五条 费用审批 各使用人填写申请表后，由经费负责人审核签字，办理相关手续，履行相应的租赁协议书要求，再由中心和学院审批。

第六条 使用规定 使用室内水电、冷暖机械设施和打开控制系统要在专业人员指导下进行，保证安全第一，严格按照操作规定使用，保证室内干净整洁；冷库和气候室租赁到期当日晚17：00必须清空归还。

本办法自制定之日起执行。