厦门大学实验动物中心收费管理办法（试行）

1. 为了进一步规范厦门大学实验动物中心（以下简称中心）的收费管理，提高中心实验室设施的使用效率，促进实验动物资源合理有效利用，保证中心日常事务正常运行的需要，结合中心实际情况，特制定本办法。
2. 本办法适用于直接或者间接使用中心实验室设施开展动物实验的校内课题组师生，以及委托项目的附属医院和校外企事业单位人员。
3. 中心以全成本核算为原则，根据实际运行成本（包括：试剂耗材、人工成本、日常支出费用等）以及学校学科发展规划，制定《厦门大学实验动物中心服务收费标准（校内）》，报学校主管部门审批后实施。
4. 收费标准应当维持相对稳定。若出现实验动物、饲料、垫料、耗材和派遣人员成本等随市场价格波动较大时，中心可调整收费标准后报学校主管部门批准实施。
5. 中心对校外服务项目收费，按照相关规定向物价管理部门审批。
6. 收费项目类型：

（一）实验动物寄养费用：由中心管理员每周五前在“实验动物中心网上办公系统”（<http://lacoa.xmu.edu.cn>）上登记各课题组（用户）上周所有寄养实验动物费用明细；

（二）实验动物代购费用：由中心管理员每月20日前在“实验动物中心网上办公系统”登记上个月课题组（用户）已完成的实验动物订购清单费用明细；

（三）其他费用（包括净化费、技术服务费、精子冷冻费、体外受精费、人员进出耗材费等）：以实验服务协议为基础，在实验结束后，由中心管理员登记在“实验动物中心网上办公系统”的“其他费用”栏中。

1. 费用结算时间：总体采用后置收费方式，原则上中心管理员每月20日前在“实验动物中心网上办公系统”确认课题组（用户）上月产生相关费用。
2. 费用收取流程：

（一）账单生成：中心管理员每月20日前通过“实验动物中心网上办公系统”生成上个月费用的汇总账单及明细，同时向各课题组（用户）在实验动物中心网上办公系统预留注册的邮箱发送缴费通知邮件。

（二）账单确认：课题组（用户）负责人收到缴费通知七日内，登录“实验动物中心网上办公系统”查看账单明细。若对生成的账单无异议， 登录学校“贵重仪器共享管理系统”（<http://lims.xmu.edu.cn/>）进行授权扣费。

（三）账单存疑：若对账单存疑，请回复缴费通知邮件沟通相关疑问。若中心管理人员七日内未收到相关邮件，系统自动默认为账单确认。账单存疑沟通完成后七日内，课题组（用户）必须完成账单费用缴交事宜。

（四）费用缴交方式

1.使用校内经费卡内转支付的课题组（用户）应提前在学校“贵重仪器共享管理系统”（<http://lims.xmu.edu.cn/>）注册，并上传《系统缴费授权委托书》。中心管理员每月20日前将账单总费用推送至学校“贵重仪器共享管理系统”，课题组需在账单产生七日内选择经费卡进行授权扣费。

2.无法使用校内经费卡内转支付的课题组（用户）实行预缴费制度。中心收到课题组（用户）预缴款后，由管理员在“实验动物中心网上办公系统”中为课题组（用户）设置余额，并于账单产生七日内从余额中扣除该课题组（用户）相应金额。

1. 为更好维持中心日常事务的运转，中心有义务在课题组（用户）欠费时以邮件形式对其进行提醒，有权对不及时缴纳费用的课题组（用户）进行适当的限制性措施。收到缴费通知邮件七日内，课题组（用户）未选卡支付（使用校内经费卡内转的用户）或预缴费余额不足未及时补充（使用预缴费支付的用户）时，“实验动物中心网上办公系统”将自动对该课题组（用户）暂停开放。该课题组（用户）所有成员将无法正常进行预约培训、实验动物订购、仪器设备使用、动物实验项目申请、技术服务等事宜，在此基础上并将根据实际情况再次受到下列限制：

（一）拖欠费用超过一个月者，将暂停该课题组（用户）1/2成员在本中心及各学院观察室的使用权限，同时缩减该课题组10%笼位；

（二）拖欠费用超过二个月者，将暂停该课题组（用户）2/3成员在本中心及各学院观察室的使用权限，同时缩减该课题组50%笼位；

（三）拖欠费用超过三个月者，将暂停该课题组（用户）实验动物繁殖，并暂停该课题组（用户）所有成员在本中心及各学院观察室的使用权限；

（四）拖欠费用超过六个月者，报由上级主管部门以及课题组所属学院领导批准后，中心有权处置欠费课题组（用户）的实验动物。

1. 因拖欠费用造成的一切损失由课题组（用户）自行承担，所欠费用结清后相关使用权限重新开放。
2. 本办法由厦门大学实验动物中心负责解释。
3. 本办法自2022年9月9日起执行。原于2017年11月1日由实验动物中心发布执行的《实验动物中心寄养费缴交管理办法》同时废止。