

第四章 线上笼位预约及费用结算

实验动物方案审核通过后，首席研究员应尽快预约笼位，以便研究员后续的动物订购及饲养。

1) 笼位预约

1. 点击菜单中【动物管理】模块，选择【笼位预约与管理】模块，进入笼位申请页面，通过列表可查看历史申请记录。

笼位使用情况

对本课题组笼位的申请，及笼位的使用情况分析

笼位申请单

[申请笼位](#)

申请日期	实验方案编号	笼位数量	类型	使用时间	状态	反馈	操作
2018-11-26 18:53:54	ISMIAUC-0001-R	20	小鼠	2018-11-26至 2018-12-26	审核中	-	-
2018-11-26 18:53:26	ISMIAUC0001	20	小鼠	2018-11-26至 2018-12-26	审核中	-	-
2018-11-01 17:47:56	ISMIAUC0001	50	小鼠	2018-11-02至 2019-01-03	占用中	-	延期

显示第 1 到第 3 条记录，总共 3 条记录

笼位使用情况

课题组当前笼位使用情况分布

项目	数量
pi001	20
in002	30

2. 点击“申请笼位”按钮，在系统弹窗中填写实验方案编号、笼位数量、笼位类型、使用日期、备注，点击提交后由中心管理员审核。审批通过后，可在【笼位预约与管理】页面中查看笼位信息。

申请笼位

实验编号:	<input type="text" value="ISMIACUC0001"/>
笼位数量:	<input type="text"/>
笼位类型:	<input type="text" value="大鼠"/>
使用日期:	<input type="text" value="开始时间"/> <input type="text" value="结束时间"/>
备注:	<input type="text"/>

2) 笼位预约制度

- 1) 所有笼位采取预约制度，各课题组首席研究员需要登录实验动物中心管理系统提交预约申请，预约申请中必须填写已批准的动物实验方案编号。
- 2) 笼位预约申请最多提前 30 日提交，按预约先后顺序安排笼位。
- 3) 笼位预约按年计算，例，2018 年 4 月 1 日最多可预约到 2019 年 4 月 1 日。

1. 笼位使用制度

1) 恶意占位:

如有大于等于 20%预约笼位, 连续 20 天及以上闲置的情况发生, 则视为恶意占用行为, 对此闲置笼位将追加双倍基础费用。

2) 取消预约:

如需提前离笼, 可至少提前 30 日申请, 申请成功的笼位释放回中心, 且在离笼日期后不计费。提前 15~30 天申请的, 收取基础费的 40%, 距到期 15 天的按正常费用收取。

3) 延期:

笼位申请的时间到期前 40 日会提醒课题组离笼时间, 如需延期, 必须至少提前 31 个工作日提出申请。否则必须按时离笼。若未按时离笼, 费用将按超期时间, (基础费+饲养服务费) X3 倍收取。

3) 笼位收费制度

1) 笼位预约申请通过后, 按预约时间段开始计费, 费用组成=基础费+饲养服务费, 基础费每笼每天 50%笼位费, 饲养服务费为每天每笼 50%笼位费。所有预约成功的笼位均按预约时间段计基础费, 按实际饲养数计饲养服务费。实际饲养笼位数以动物到达生成的笼卡二维码统计, 如有整笼结束, 请将笼卡投入污物出口笼牌箱, 中心工作人员每日 17:00 前处理本日的离笼情况。

2) 笼位费用按实际饲养情况统计费用, 自然月结算收取。每月第一个星期一系统将发送上个月费用明细至各项目组负责人, 如有问题请在 7 日内尽快联系实验动物中心。如 7 日内未反馈任何异议, 即确认无误, 请打印收费单由项目自负责人签字后至系统所财务中心结算。最晚在出账单一个月之内完成上月费用结算, 如超期未结算, 将一违规一次。拖欠一个月扣 10 分, 拖欠两个月扣 20 分。

4) 笼位预约审批

1. 中心管理员登录系统后，在工作台页面待办任务中，点击“处理”按钮，进入审批页面。
2. 审批页面中可查看详细笼位申请信息，点击“安排笼位”按钮即跳转至笼位页面，点击“驳回”则驳回此次申请。
3. 点击“安排笼位”跳转至笼位页面，可手动选择安排笼位，也可点击“自动分笼”按钮，系统自动根据笼位情况进行分笼操作。
分笼完成后，点击“确认”按钮，笼位预约审核流程结束。

