

# 中国科学院昆明植物研究所文件

昆植科字〔2021〕5号

---

## 中国科学院昆明植物研究所 关于印发野外台站管理办法的通知

各部门：

《中国科学院昆明植物研究所野外台站管理办法》经2021年第7次所务会审议通过，现予印发，请遵照执行。

中国科学院昆明植物研究所

2021年7月23日

# 中国科学院昆明植物研究所野外台站管理办法 (试行)

## 第一章 总则

**第一条** 为切实加强研究所野外台站平台建设和日常管理，把野外台站打造成高度开放的科研平台，切实发挥野外台站在生物多样性、生态学及相关前沿科学研究中的支撑作用，特制定本办法。

## 第二章 野外台站职责

**第二条** 野外台站为研究所/研究部门下属的科研类支撑单元。野外台站的主要职责为生物多样性、生态学及相关前沿科学问题与应用研究提供科研支撑，为科研人员提供良好的站区实物资源和数据资源服务。野外台站在台站学术委员会的指导下，应定期做好台站发展规划，并遵照执行。野外台站的考核主要以用户满意度、数据质量、对外开放程度等为依据进行。

**第三条** 野外台站科研支撑主要分为监测与数据管理、科学研究、示范与服务三部分。监测与数据管理主要是完成上级部门下达的监测任务，并为相关科研人员提供数据服务；科学研究主要是在上级部门的指导下打造平台支撑体系，开展生物多样性、生态学及相关前沿科学问题与应用研究的支撑工作；

示范与服务主要是面向社会开展技术推广示范、信息数据服务、政策咨询与建议服务等工作。

**第四条** 野外台站资源权属主要分为实体资源和数据资源两部分。实体资源主要包括房屋、科研仪器、样地、设施、样品、标本等，数据资源主要包括监测和研究数据等，均为国有资产，按照相关规定进行管理。其中，野外台站监测样地及附属设施位于自然保护区内的，在该样地范围内的科研活动需经管护局批准；野外台站监测样地上的附属仪器、设施等属研究所管辖的国有资产，野外台站在研究所的指导下对其进行管理和运维。

**第五条** 野外台站站务管理主要包括切实保障和维护好野外台站的各项基础设施，包括办公设备、实验和监测器材、食宿用具等。站务管理的目的在于对内维持站内日常站务活动的正常开展，对外保障在站人员生活、办公及科研实验。

**第六条** 野外台站站务管理主要是依据各项相关法规及管理规定，在上级部门的领导和监督下，实行站长负责制。

**第七条** 野外台站站长、副站长由研究所公开招聘，并由所务会讨论任命或罢免。

**第八条** 站长为野外台站第一责任人，负责野外台站全局工作的战略规划和方向引导，领导全站积极有效地开展工作。副站长根据各自分工，承担相应的管理责任，负责野外台站的

日常运行与管理。

**第九条** 野外台站有责任向当地民众宣传和贯彻执行国家和地方野生动植物资源保护的各项法律法规，保障野外台站的各项工作顺利开展。

### 第三章 安全管理

**第十条** 野外台站站长及副站长为野外台站日常安全工作的责任人，对野外台站整体安全运行全面负责；野外台站每位职工为各自分工工作的直接负责人，对分工工作安全负责。

**第十一条** 野外台站要积极做好台站安全工作，当有突发事件（如：火灾、地震、意外受伤等）发生时，应做到快速响应、积极干预，及时上报、冷静处理。

**第十二条** 到站工作人员为自身安全第一责任人。所有人员应主动认识到野外工作的特殊性，提高安全意识，工作全程必须保持高度的纪律性，严格遵守国家、地方、研究所和野外台站的相关法律法规及相关规定，违反者一切责任自负。野外台站工作人员必须为到站工作人员做到安全告知、必要的安全培训及其他告知以及劝阻义务。

**第十三条** 在恶劣极端天气预警的条件下或者其它安全隐患存在情况下，野外台站工作人员应该明确劝阻到站人员开展工作，若相关人员拒不服从，一切后果自负。

**第十四条** 到站工作人员须执行来站申请和登记制度，得到站长或副站长同意后方可来站开展工作；到站时需提供单位介绍信，并认真如实填报来访登记表（附件 1），上报工作计划。

**第十五条** 所有到站开展野外工作的人员，原则上应购买意外保险后方可开展野外实验。到站工作人员必须认真学习野外台站安全须知（附件 2），签订安全责任书（附件 3），之后方可在野外台站管理范围内开展工作。

**第十六条** 野外台站通量塔及林冠塔吊等特种设备需依照国家法律法规及相关行业规定对特种设备进行管理、运行和维护。考虑特种设备使用上的安全风险，工作人员在依托特种设备开展工作时，必须购买意外保险方可申请使用。禁止无关人员以考察或其他任何理由使用特种设备进行与科研无关的其他活动（如：观光、旅游等）。

**第十七条** 在野外开展工作中若发生事故，由政府相关职能部门鉴定事故原因并划分事故责任。若工作中存在违法行为的，依法追究相关责任人的法律责任。若在已有恶劣自然灾害预警的前提下，到站工作人员拒不听从劝阻造成的意外事故，一切责任自负。

## 第四章 科研支撑管理

**第十八条** 野外台站监测及研究数据进行分级管理，相关人员可依照数据管理规定进行咨询并申请数据服务。

**第十九条** 为促进野外台站与研究人员积极合作，便于管理和共享，按照权力与义务对等的原则，各野外台站应制定不同类实体资源（设施或平台）的管理办法，开展资源共享和合作研究。

**第二十条** 计划利用野外台站实体资源开展工作的人员，申请开展工作前需咨询野外台站工作人员或查阅资源分类并提前 3 个工作日及以上根据各野外台站网络平台相关流程进行申请，申请按照实体资源分类管理的原则进行共享。若工作人员需进入位于保护区范围内的样地或在其附近开展工作，还需同时向样地所属的自然保护区管理局提交申请并由野外台站人员协助办理相关手续。

**第二十一条** 野外台站有义务对到站人员及其物资设施做好登记，积极配合到站人员在样地及其附近区域开展科学实验及相关工作。放置于野外的实验设施由到站人员按照野外台站要求，严格执行登记联系制度。明确野外装置负责人、台站联系人。

**第二十二条** 到站人员如需野外台站工作人员到野外或者室内协助工作，可在不影响野外台站日常监测工作的前提下，向野外台站相关负责人（副站长/站长）申请所需人员，并向台

站支付该人员的劳务费用。在野外台站开展室内实验，需事先向台站相关管理人员申请，以便管理人员做好办公室及实验室安排，大功率实验设备（烘箱等）按实际耗电计费。

**第二十三条** 科学实验结束后，到站人员应当向野外台站相关负责人（副站长/站长）作出口头或书面说明，交接办公、实验设备，同时向野外台站提交简明的实验报告。

**第二十四条** 进入样地必须遵守的其他原则：

（一）进入样地开展实验期间，到站人员必须时刻与野外台站工作人员保持交流和沟通，熟悉样地自然环境及已在样地布置的科研实验。

（二）到站人员应时刻注意个人安全。一旦发生危险，应立即撤离危险区域，并向野外台站负责人（副站长/站长）报告。

（三）禁止在样地范围内吸烟、取火。禁止携带易燃、易爆、有毒、有害物品进入样地。

（四）为了保障各项科学实验取得真实、有效、可靠的数据，禁止破坏已布置在样地内的相关实验，尽量避免影响各项科学实验的正常监测工作。

（五）禁止在样地进行破坏性取样。

（六）在样地开展的实验一旦结束，必须及时把实验相关器材撤离样地。禁止在样地内抛弃、焚毁实验器材。

(七) 所有进入样地开展工作人员如发现上述违法行为，有义务向台站相关负责人报告，情节严重的将上报地方公安部门处理。

## 第五章 后勤管理

**第二十五条** 野外台站公车为监测及其他公务活动用车，严格按照研究所公务用车规定使用，如到站研究人员确需使用野外台站公车，需按照公务用车规定进行审批和报备。野外台站所辖汽车必须由台站指定的专门驾驶员驾驶，提供用车服务，不以单独的硬件设备形式外借。

**第二十六条** 严禁驻站人员有酗酒、赌博、闹事、打架斗殴等不良行为。禁止留宿与野外台站工作无关的任何人员，一经发现，立即向上级汇报并请求上级作出严肃处理。

**第二十七条** 爱护公共财物，讲究卫生，节约水电，由于人为原因造成公共财物损坏，由当事人赔偿。

**第二十八条** 到站人员在驻站期间务必妥善保管好个人财物。如若发生丢失或损毁，野外台站协助报警及配合调查。

## 第六章 附则

**第二十九条** 若到站人员拒绝配合上述管理办法，野外台站工作人员有权拒绝为其提供科研支撑服务，对其在本单位所



有野外台站的后续数据申请、样地设施服务等方面予以限制。台站用户对台站支撑工作如有异议，可向台站负责人反映，必要时由上级主管部门裁决。

**第三十条** 本办法自印发之日起执行。

- 附件：1. 野外台站来访人员信息登记表  
2. 野外台站到站工作安全须知  
3. 安全责任书

---

中国科学院昆明植物研究所办公室

2021年7月23日印发

---