园林园艺部物种保育温室管理制度

为保证物种保育温室内保育物种的安全健康， 兼顾所有温室使用者的利益。特制定以下管理制度，请温室使用者遵照执行。

1 使用对象

温室仅提供给我园科研团队或部门用于科学研究或苗木保育，不提供用作生产经营性质的苗木繁育使用；温室不向植物收集栽培个人爱好者开放，不接受私有苗木进入。

2 使用申请

有使用意向的研究团队或部门，可事先与苗圃负责人取得联系，实地考察并确定拟租用地的具体位置和面积大小后正式向园林园艺部提出书面申请，申请内容须研究团队或部门负责人签字认可。申请表格可在园林园艺部植物档案室（地址：老办公区室验楼206）领取，或在我园网站上下载（下载地址：）。为提高办事效率真，经研究团队或部门负责人签字认可的申请书可直接向园林园艺部部门负责人提交或提交至植物档案室，部门签署意见后，原件留存于植物档案室，使用者带走复印件备查。

3 温室的使用

温室由于使用温帘风机进行温度控制，不同研究目的对光照强度要求可能会存在明显区别。因此，为保证温室使用者均可获得理想的培育效果，温室环境由苗圃温室管理者统一管理，具体需求可与温室管理者协商。未经允许，不得随意开启温室内部设施、门窗、改变环境调控设置参数、接水接电等。每次使用结束请对温室的门窗、水电等进行检查并复原至进入时的状态。

温室及苗圃配置的工具（如锄头、枝剪、刀具等）均有专人管理，为不给管理者造成麻烦，使用前请事先征得管理者的同意。所有易耗材料（包括栽培基质、花盆、肥料、标签等）均有采购或搬运成本，使用前须先征得苗圃负责人同意，并有偿使用，具体费用须以书面形式事先约定。

温室仅提供给使用者作必要的生产栽培活动，使用者不得随意带人出入。如因有参观等需求，事先须征得温室管理者同意。温室进出实行实名登记制度，请在登记本上及时签名登记，以便管理者追踪和了解温室的使用情况。

温室内植物不得长期处于无人管护状态，超过2个月无人管理将被清除。其中2个月无人管护状态的确认将以温室使用登记记录为依据。

温室使用结束，请及时清除所种植苗木、花盆等由使用者带入温室的一切材料，复原场地并经温室管理者认可方可离场。未履行场地复原认可产生跨年占用的，将按一年的使用时间收取费用。

4 温室植物的病虫害防治

温室负责人有权按惯例进行温室杀虫和消毒处理，具体处理时间和方式会在事前3天以邮件形式通知温室使用者，有特殊需求须提前1天与温室负责人沟通。温室使用者需根据植保人员建议及时对病虫害进行防治，避免病虫害向其他苗木传播。如使用者不按要求对病害进行有效防控，温室管理者有权将传播病虫害的苗木销毁，所发生的费用将由温室使用的研究团队或部门负责。

5 温室环境卫生保持

温室使用者须自觉维护温室内外（含苗圃区域）的环境卫生，不得随意丢弃土壤、枯枝叶等垃圾，占用的使用场地，每次使用后须及时清扫整理，及时清除使用区域的杂草以保持温室的整洁干净。

6 费用支付

温室使用费用在使用前以经费划拔的形式转入园林园艺部经费本上，如占用温室场所两个月后仍未履行经费划拔手续，进入温室内的苗木将被清除。

园林园艺部

2015年6月1日