

大洋样品管理细则

(试行)

大洋样品管理细则（试行）

目 次

1. 总 则	1
2 术语与定义	1
3. 大洋样品的航次现场管理准备	2
4. 大洋样品的航次现场管理	3
5. 大洋样品的交接管理	18
6. 大洋样品入馆清点与描述入库	23
7. 大洋样品使用管理	27
8. 大洋样品属性数据发布管理	41
9. 大洋样品降级保存与淘汰管理	42
10. 附则	44
附录	45

大洋样品管理细则（试行）

1. 总 则

根据《大洋样品管理规定》（大洋协发[2009]4号），制定本细则。

本细则规定了大洋样品的现场管理、交接管理、入馆清点与描述入库、使用管理、属性数据发布管理、降级保存与淘汰管理等内容。

本细则适用于大洋样品的全程管理。

2 术语与定义

2.1 大洋样品

大洋样品是指中国大洋矿产资源研究开发协会（以下简称“中国大洋协会”）组织或参与的大洋资源勘查和科学考察活动所获取的矿石、岩石、沉积物、海水、生物等实物资源。包括试航和航次执行期间所有实际采集的实物样品。

2.2 首席科学家

首席科学家是大洋样品现场管理责任人，在航次组织实施单位和航次临时党委领导下工作，对中国大洋协会办公室负责。

2.3 样品现场管理员

样品现场管理员是大洋样品现场管理直接责任人，在首席科学家领导下工作，对中国大洋协会办公室负责。其职责如下：

- （1）航次任务现场使用样品选取管理与现场分析副样管理；
- （2）站位样品分配计划制定与现场使用样品分配管理；
- （3）保留样品保存与移位管理；
- （4）现场样品资料管理；
- （5）样品现场管理信息维护与系统运行管理；
- （6）样品库房与样品现场保存器材管理；
- （7）岗位工作交接；

(8) 航次样品交接材料准备与航次样品交接;

(9) 与航次样品管理相关的其他事宜。

2.4 综合作业组长

综合作业组长负责大洋样品包装、装箱与标识,对首席科学家负责。

2.5 现场样品描述人

现场样品描述人负责现场样品描述,协助现场样品管理员监督和开展大洋调查现场分析样品的选取,协助样品现场管理员分配现场使用样品,在样品现场管理员指导下工作,对首席科学家负责。

2.6 航次任务现场样品使用人

航次任务现场样品使用人是指在航次开始前提出航次现场使用样品申请,并获得中国大洋协会办公室批准的航次相关任务承担者。

2.7 研究课题现场样品使用人

研究课题现场样品使用人是指在航次开始前提出航次现场使用样品申请,并获得中国大洋协会办公室批准的大洋在研项目或课题承担者。

2.8 航次任务现场使用样品

航次任务现场使用样品是航次任务现场样品使用人根据所承担航次任务要求所需求的样品,须在航次现场用于开展分析测试,或须在航次现场分取后在特定条件下保存的样品。

2.9 研究课题现场使用样品

研究课题现场使用样品是研究课题现场样品使用人根据所承担大洋在研项目或课题研究工作需要,须在航次现场开展分析测试,或须在航次现场分取后在特定条件下保存的样品。

3. 大洋样品的航次现场管理准备

3.1 航次现场样品库房准备

航次现场样品库房一般包括船上常温样品库房、恒温库房、冷冻、冷藏冰箱、冰柜等。

航次现场样品库房准备由调查船负责，实验室主任负责正常运行。

3.2 样品现场保存器材准备

样品现场保存器材一般包括样品周转箱、样品包装材料和样品标识物品等。

样品现场保存器材由中国大洋样品馆负责提供。

样品现场保存器材的种类和数量根据航次实施方案或航次采样计划确定。

3.3 样品现场管理系统运行调试准备

航次开始前，样品馆应在样品现场管理工作电脑上安装大洋样品现场管理系统软件，并进行系统运行调试和稳定性测试，以确保航次调查期间样品现场管理系统的正常运行和数据安全。

3.4 岗位培训

航次工作开始前应对相关人员进行样品现场管理业务培训和样品现场管理系统软件操作培训。

样品现场管理业务培训对象为样品现场管理员、综合作业组长、现场样品描述人、现场样品使用人等；样品现场管理系统软件操作培训对象为样品现场管理员。

岗位培训组织依据《大洋航次现场管理规定（试行）》（大洋协办发[2010]67号）实施。

3.5 样品现场保存器材运送及搬运上船

样品现场保存器材运送由样品馆负责，运达时间、地点由样品馆与实验室主任约定。

样品现场保存器材搬运上船由航次保障单位负责。

样品现场保存器材交接上船，需交接双方在《大洋调查上船样品现场保存器材交接记录表》（附录 A）上签字确认。

4. 大洋样品的航次现场管理

4.1 样品航次现场管理的一般规定

样品的航次现场管理的始于采集样品置于甲板，终于航次样品交接入馆。主要内容有：

- (1) 现场样品描述、照相、属性数据提取；
- (2) 现场样品使用管理；
- (3) 现场样品保存管理；
- (4) 样品库房与包装器材管理；
- (5) 现场样品资料管理；
- (6) 现场样品管理信息维护与系统运行管理；
- (7) 现场样品交接管理。

4.2 现场样品描述、照相、属性数据提取

现场样品描述、照相、属性数据提取的有关规定参见《大洋航次现场管理规定（试行）》（大洋协办发[2010]67号）和相关矿种资源勘查规范。

4.3 现场使用样品分配管理

4.3.1 现场样品使用的一般情形

根据现场样品使用人承担任务不同，现场样品使用有如下情形：

- (1) 航次任务现场样品使用；
- (2) 研究课题现场样品使用。

4.3.2 现场使用样品的条件

4.3.2.1 现场样品使用人资格

申请现场使用样品，须同时具备如下资格：

- (1) 承担大洋航次相关任务或承担在研大洋专项项目、课题；
- (2) 航次开始前提出现场使用样品申请（附录B），并获得中国大洋协会办公室批准；
- (3) 直接参与航次调查。

4.3.2.2 现场样品使用人的责任

(1) 航次任务现场样品使用人应承诺将测试结果直接用于航次现场报告或航次成果报告，并于航次样品、资料交接时向大洋样品馆和大洋资料中心提交《现场样品品位分析数据报告》和《现场使用样品测试数据报告》；

(2) 现场样品使用人须服从首席科学家及样品现场管理员协调分配，并承诺在航次样品、资料交接时向大洋样品馆和大洋资料中心提交《现场样品品位分析数据报告》和《现场使用样品测试数据报告》。

4.3.2.3 研究课题申请现场使用样品的必要条件

研究课题申请现场使用样品，须满足如下情形之一：

- (1) 样品分析测试要求高，必须现场开展分析测试工作者；
- (2) 航次提供样品包装、保存条件难以满足者。

4.3.3 可现场分配使用样品

4.3.3.1 可现场分配使用样品类型

航次任务现场使用样品类型原则上以航次实施方案为准。

研究课题现场使用样品类型一般限于沉积物、海水和活体生物等。

4.3.3.2 可现场分配使用样品量

可现场分配使用样品实行总量控制。

航次任务现场使用样品在数量以航次实施方案为准。研究课题现场使用样品与航次任务现场使用样品属同类时，研究课题现场使用样品与航次任务现场使用样品之和不得超过可现场分配使用样品量。

大洋生物样品馆现场选取与保存样品按现场使用样品处理，计入可现场分配使用样品量。

可现场分配使用样品量（保留样品量）分类规定如下：

(1) 表层沉积物：

站位采集的同类表层沉积物样品量 ≤ 1 kg 时，全部保留，不得现场分配使用；

站位采集的同类表层沉积物样品量 > 1 kg 时，可现场分配使用超过 1 kg 部分样品的 $3/4$ ，即可现场分配使用样品量为 $3 * (\text{采集样品量} - 1) / 4$ (kg)，保留样品量为 $(\text{采集样品量} + 3) / 4$ (kg)。

(2) 为资源调查目的采集的多管/插管沉积物岩心:

站位采集多管/插管沉积物岩心>6 管时, 至少保留岩心样品 3 管, 分别为第一长、第四长和第五长岩心;

站位采集多管/插管沉积物岩心 4~6 管时, 至少保留岩心样品 2 管, 分别为第一长和第三长岩心;

站位采集多管/插管沉积物岩心 2~3 管时, 至少保留第一长岩心样品 1 管;

站位采集多管/插管沉积物岩心 1 管时, 不得现场分配使用。

(3) 为环境、生物调查目的采集的多管/插管沉积物岩心:

站位采集多管/插管沉积物岩心>1 管时, 至少保留第一长岩心样品 1 管;

站位采集多管/插管沉积物岩心 1 管时, 至少保留 1/2 管。

大洋生物样品馆保留的微环境、生物调查目的采集的多管/插管沉积物岩心样品量暂参照本细则执行。

(4) 海水:

CTD 采集分层海水样品, 各层次至少保留 0.5 升。

大洋生物样品馆保留海水样品量参照本细则执行。

(5) 大型生物:

大型生物现场使用分配与管理参照本细则执行, 但珍稀, 或有特殊意义的大型生物应制成标本后提交大洋样品馆。

(6) 柱状沉积物岩心

按航次实施方案计划采集的柱状沉积物岩心样品根据航次实施方案设计使用, 但一般应为样品馆保留 1/2 岩心。

航次实施方案计划之外采集的柱状沉积物岩心原则上不得现场分配使用。若需使用, 至少应为样品馆保留 1/2 岩心。

(7) 特殊采样方式采集的样品

ROV、深潜器、保压取样器等方式采集的样品, 若属可现场分配使用样品类型(参见 4.3.3.1 部分), 可依照上述规定分配使用。

(8) 其他类型样品

不属可现场分配使用样品类型（参见 4.3.3.1 部分）的，一般不得现场使用，确需使用的，应在航次开始前提出申请，且现场使用分配时不得破坏样品的原始性状和完整性。

珍贵和稀缺样品原则上不得进行现场分配使用。

4.3.3.3 现场样品使用人可获得样品量

现场样品使用人可获得现场使用样品站位数一般不得超过现场使用样品分配方案规定的站位数。在遵守本细则 4.3.3.2 部分规定和现场使用样品分配方案的前提下，样品现场管理员有权根据实际采集样品情况对现场样品使用人获得现场使用样品站位数作适当调整。

4.3.4 现场使用样品分配

4.3.4.1 现场使用样品分配责任人

现场使用样品分配由样品现场管理员负责，综合作业组长和现场样品描述人协助。

4.3.4.2 现场使用样品分配依据

现场使用样品分配依据如下：

- （1）中国大洋协会办公室批准的现场使用样品分配意见或方案；
- （2）样品现场管理员根据现场采集样品情况及现场使用样品分配意见或方案，提出的站位现场使用样品分配计划。

4.3.4.3 现场使用样品分配次序

- （1）现场使用样品分配一般先现场分析样品选取；
- （2）现场使用样品分配，应优先为需避免污染和扰动的项目分取样品。

4.3.4.4 现场使用样品申请、分配工作流程

现场使用样品申请、分配按如下流程进行：

（1）航次开始前，现场使用样品申请人视现场使用大洋样品的情形（本细则 7.1.1.1 部分）提交《大洋调查航次任务现场使用样品申请书》（附录 B-1）和《大洋研究课题现场使用样品申请书》（附录 B-2）；

（2）样品馆受理样品使用申请，并依据本细则 4.3.2.1 部分对样品使用申请人进行资格审查；

(3) 样品馆编制研究课题现场样品使用申请人既往样品使用效益评估报告，并依据本细则 **7.3.1.1 部分**编制现场使用样品分配建议或方案（草案）；

(4) 样品馆将现场使用样品分配建议或方案（草案）提交大洋样品管理专家委员会审议通过后，报送中国大洋协会办公室批准，或直接报送中国大洋协会办公室审核批准；

(5) 中国大洋协会办公室将现场使用样品分配意见或方案反馈航次组织实施单位、样品馆、首席科学家及样品现场管理员；

(6) 样品馆将现场使用样品分配意见或方案转发现场使用样品申请人；

(7) 样品现场管理员根据现场采集样品情况及现场使用样品分配意见或方案，提出的站位现场使用样品分配计划，报首席科学家批准；

(8) 现场样品描述人依据经首席科学家批准同意的站位现场使用样品分配计划监督或开展现场品位分析样品的选取工作，经样品现场管理员登记（**附录 C-1**）后，交送现场样品品位分析人。现场分析样品选取原则参见《**大洋样品管理规定**》**第十六条**。

(9) 样品现场管理员、综合作业组长和现场样品描述人依据经首席科学家批准同意的站位现场使用样品分配计划，分配现场使用样品，经样品现场管理员登记（**附录 C-1、C-2**）后，分发各现场样品使用人。

(10) 样品现场管理员负责编制样品管理数据清单报表（**附录 D、E、F、G、H、I**），并在负责航段工作结束，行将离船前，将样品管理数据清单报表交接下一航段样品现场管理员；

(11) 航次任务结束，航次样品、资料验收时，由末航段样品现场管理员负责将整个航次样品管理数据清单报表（**附录 D、E、F、G、H**）分类编目、装订，协助首席科学家移交工作。

4.3.5 现场使用样品分配争议的解决

航次开始前，现场样品使用申请人如对现场使用样品分配方案有异议，可提出申诉意见，由中国大洋协会办公室最后裁定。

航次调查作业期间，现场样品使用人如对站位现场使用样品分配计划有异议，可提出申诉意见，由首席科学家最后裁定。

4.3.6 现场品位分析副样管理

矿石样品进行现场品位分析制样时，应保留副样，并逐件登记(附录 J)。每件现场分析副样一般不得少于 50 g。

航次调查作业期间，现场品位分析副样由现场样品品位分析人管理，航段调查作业结束后，由现场样品品位分析人将现场分析副样及《大洋调查现场品位分析副样清单》(附录 J)移交样品现场管理员保管。

样品现场管理员在负责航段工作结束，行将离船前，将所负责航段和已完成航段现场分析副样及《大洋调查现场品位分析副样清单》(附录 J)交接下一航段样品现场管理员。

航次任务结束，航次样品、资料验收时，由末航段样品现场管理员将整个航次现场分析副样及《大洋调查现场品位分析副样清单》(附录 J)协助首席科学家提交样品馆。

4.4 现场样品保存管理

4.4.1 现场样品保存一般要求

除现场使用样品外，其余样品一般应全部妥善入库保存。

完成现场品位分析样品选取和现场使用样品分配后，若站位同类表层沉积物样品剩余量大于 30 kg，可以丢弃至 30 kg。若站位采集岩石碎块(长径<5 cm)样品量大于 10 kg，可以丢弃至 10 kg。其他类型样品均不得现场丢弃。

现场丢弃样品须经首席科学家签字同意，并在《大洋调查现场样品管理信息一览表》(附录 C-1、C-2)中注明。

4.4.2 样品包装、标识、装箱管理

4.4.2.1 样品包装、标识、装箱管理责任人

综合作业组长是站位样品包装、标识、装箱责任人。

4.4.2.2 样品包装与标识

各类样品按如下方式包装、标识：

(1) 块状样品、表层沉积物样品、大型生物样品:

- A. 在样品袋上以黑色油性防水笔或油漆笔书写站位号或样品号, 要求字体规范、字迹规整、清晰;
- B. 将样品装入样品袋, 同一站位有多类样品时, 一般应分类包装;
- C. 填写“大洋样品装箱单”(附录 K-1), 装塑料袋后置入样品袋;
- D. 密封样品袋。

(2) 沉积物岩心样品:

- A. 截去岩心管上端无样品空管;
- B. 分别以红色和白色管头封堵岩心管上、下端, 以透明胶带缠绕固定;
- C. 擦干管身, 以黑色油性防水笔或油漆笔在管身上书写站位号或样品号(左侧为“顶”), 注明“顶”、“底”, 要求字体规范、字迹规整、清晰;
- E. 填写“大洋岩心样品签”(附录 K-2)后贴于管身(左侧为“顶”), 并以透明胶带缠绕保护。

(3) 富钴结壳浅钻岩心样品:

- A. 按照富钴结壳浅钻岩心样品长度截取样品管;
- B. 将岩心样品置入样品管, 若岩心样品碎裂, 但经识别可以恢复层位时, 应将碎裂各段按次序恢复、固定后置入样品管;
- C. 分别以红色和白色管头封堵岩心管上、下端, 以透明胶带缠绕固定;
- D. 以黑色油性防水笔或油漆笔在管身上书写站位号或样品号(左侧为“顶”), 注明“顶”、“底”, 要求字体规范、字迹规整、清晰;
- F. 填写“大洋岩心样品签”(附录 K-2)后贴于管身(左侧为“顶”), 并以透明胶带缠绕保护。

(4) 海水:

- A. 以黑色油性防水笔或油漆笔在样品瓶上书写站位号或样品号, 注明采样层次, 要求字体规范、字迹规整、清晰;
- B. 取样的瓶子应灌装稀酸(0.1%硝酸或盐酸加蒸馏水)保存。取样时, 倒掉稀酸, 以同层次海水清洗样品瓶三次; 取样时需戴实验用聚乙烯材质手套, 操作时不得碰触样品瓶和瓶盖内侧, 取下瓶盖时面朝下拿在手

中。

C. 灌装海水时，取样管应与瓶口保持距离，不得置于样品瓶内，不得触碰样品瓶内壁或瓶口；

D. 用液枪加入（未稀释的）超纯硝酸或超纯盐酸，加入量为每 1000 ml 海水 1 ml；液枪头应用 10 %硝酸或者盐酸（优级纯）清洗三次，再用纯蒸馏水清洗三次（清洗过程同取液过程）。

E. 密封样品瓶；

F. 填写“大洋海水样品签”（附录 K-3）后贴于样品瓶身，并以透明胶带缠绕保护。

4.4.2.3 样品装箱与标识

样品按如下方式装箱、标识：

航次采集的样品一般应装入“中国大洋样品馆（库）样品周转箱”或“中国大洋样品馆（库）浅钻岩芯样品周转箱”保存。

同一站位样品装入多个样品周转箱时，应分别注明各箱中所装样品类型及数量（附录 C-1、C-2）。不同站位的样品一般不得装入同一样品周转箱中。

完成样品装箱后，以黑色防水笔填写“大洋样品装箱卡”（附录 K-4），贴于样品周转箱顶盖左上角。

4.4.3 样品存放入库

4.4.3.1 冷冻、冷藏样品存放入库

需冷冻、冷藏样品，在完成包装、标识后应及时入库，入库工作由综合作业组长和样品现场管理员负责，登记存放位置（附录 C-1、C-2）。

富钴结壳浅钻岩心样品、沉积物样品、海水样品等一般应冷藏保存。

4.4.3.2 常温保存样品存放入库

航段调查作业期间，常温保存样品装箱后可临时保存于甲板指定位置，但在航段调查作业结束后应及时存入船上常温样品库房。

常温保存样品搬运入库由首席科学家组织实施，实验室主任负责载货电梯的正常运行。

常温保存样品搬运入库时，须有样品现场管理员在场，做好样品存放位置变更记录（附录 C-1）。

4.4.4 甲板存放大块样品管理

大块样品难以装箱时可存放于甲板指定位置，登记存放位置（附录 C-1）。

4.4.4.1 甲板存放大块样品标识

存放于甲板的大块样品应逐一标识，具体方法是以白色油漆在样品一平整面上涂刷，待油漆变干后以黑色油性防水笔或油漆笔在涂白处书写采样站位号或样品号。

甲板保存大块样品的标识由综合作业组长和样品现场管理员负责，登记存放位置（附录 C-1）。

甲板保存样品应逐一拍照，拍照要求参见《大洋航次现场管理规定（试行）》（4.2.4.2.4 部分）（大洋协办发[2010]67号）。

4.4.4.2 甲板存放大块样品移位

因作业需要，对甲板存放大块样品移位处理时应轻搬轻放，以免损伤采样站位号或样品号，致其不可辨认。

若对甲板保存大块样品作移位处理时损伤采样站位号或样品号，应及时重新予以标识，具体方法参见本细则 4.4.4.1 部分。

甲板存放大块样品移位处理，须有样品现场管理员在场，做好样品存放位置变更记录（附录 C-1）。

4.4.4.3 甲板存放大块样品碎裂处理

甲板存放大块样品因故碎裂后，若碎裂样品可以装入样品周转箱，应包装后装入样品周转箱保存，样品包装、装箱与标识办法参见本细则 4.4.2 部分；若碎裂样品仍不能装入样品周转箱，应逐一分别标识，标识办法参见本细则 4.4.4.1 部分。

甲板存放大块样品碎裂处理，须有样品现场管理员在场，做好碎裂样品重新标识与存放位置变更记录（附录 C-1）。

4.4.5 现场样品安全管理

样品的现场安全管理由首席科学家负责，样品现场管理员协助首席科学家开展具体工作，确保所在航段及已完成航段样品的安全保存。

4.5 样品库房与包装器材管理

4.5.1 责任人

样品现场管理员是样品库房与包装器材管理责任人，实验室主任协助负责样品库房运行管理。

4.5.2 样品库房管理

样品现场管理员应定期巡视库房、检查冷冻、冷藏冰箱、冰柜运行情况，发现异常及时与实验室主任沟通。

常温库房内未使用样品周转箱与已使用样品周转箱应分区存放。航段调查作业结束，样品搬运入库存放时须在样品库房内移出空闲位置放置已使用样品周转箱，不得将已使用样品周转箱置于未使用样品周转箱之上。

4.5.3 样品现场保存器材管理

样品现场保存器材应存放于船上固定位置。

样品现场管理员应随时了解样品现场包装器材使用情况，及时提出样品现场包装器材补充建议。

4.6 现场样品资料管理

4.6.1 现场样品管理数据清单报表

4.6.1.1 责任人

现场样品管理数据清单报表填报和整理责任人是样品现场管理员。

4.6.1.2 报表类型

现场样品管理数据清单报表包括：

- (1) 现场样品管理信息登记表（附录 C）；
- (2) 采集样品清单（附录 D）；
- (3) 样品现场照片清单（附录 E）；
- (4) 现场品位分析样品登记表（附录 F）；
- (5) 现场使用样品登记表（附录 G）；
- (6) 现场使用样品分类汇总表（附录 H）；

(7) 交接样品清单 (附录 I);

(8) 现场品位分析副样清单 (附录 J)。

4.6.1.3 报表整理一般要求

(1) 现场样品管理数据清单报表应分类整理、装订, 装订成册资料均应编制目录;

(2) 现场样品管理数据清单报表可整个航次统一整理, 按资料类型分册装订, 也可分航段整理, 按资料类型、航段分册装订;

(3) 整个航次报表统一整理时, 资料整理责任人为末航段样品现场管理员; 分航段整理时, 资料整理责任人为各航段样品现场管理员;

(4) 报表排序

装订成册报表按如下要求排序:

A. 整个航次报表装订为一册时, 一级排序要素为资料类型, 二级排序要素为样品类型, 三级排序要素为航段, 四级排序要素为采样站位号 (按 ASCII 码);

B. 整个航次报表分类型装订为成册时, 一级排序要素为样品类型, 二级排序要素为航段, 三级排序要素为采样站位号 (按 ASCII 码);

C. 整个航段报表分航段装订为一册时, 一级排序要素为资料类型, 二级排序要素为样品类型, 三级排序要素为采样站位号 (按 ASCII 码);

D. 各航段各类报表分别装订为成册时, 一级排序要素为样品类型, 二级排序要素为采样站位号 (按 ASCII 码);

E. 现场使用样品登记表以申请书编号排序。

(5) 资料封面制作

所有装订成册报表均应制作封面, 封面应注明“资料名称”、“航次”、“调查船”、“首席科学家”、“船长”等信息, 分航段、样品类型整理资料需注明“航段”、“样品类型”等信息。

资料封面格式参照《大洋航次现场管理规定 (试行)》(大洋协办发[2010]67号)。

4.6.1.4 整理时间

航次采样作业结束至返航期间，由末航段样品现场管理员负责整理整个航次样品管理数据清单报表，做好航次样品、资料交接准备。

航段采样作业结束至靠港休整期间，由航段样品现场管理员负责整理所在航段样品资料，做好与下一航段样品现场管理员工作交接准备。

4.6.2 样品现场分析测试数据报告

4.6.2.1 责任人

《现场样品品位分析数据报告》编制责任人为现场样品品位分析人；

《现场使用样品测试数据报告》编制责任人为现场样品使用人。

4.6.2.2 数据报告管理

航段调查作业结束后，由现场样品品位分析人将《现场样品品位分析数据报告》移交样品现场管理员。

航段调查作业结束后，由现场样品使用人将《现场使用样品测试数据报告》移交样品现场管理员。

样品现场管理员在负责航段工作结束，行将离船前，将所负责航段和已完成航段《现场样品品位分析数据报告》与《现场使用样品测试数据报告》交接下一航段样品现场管理员。

航次任务结束，航次样品、资料验收时，由末航段样品现场管理员将整个航次《现场样品品位分析数据报告》与《现场使用样品测试数据报告》协助首席科学家提交样品馆。

4.6.2.3 数据报告整理一般要求

(1) 样品现场分析测试数据报告装订成册时均应编制目录。

(2) 《现场样品品位分析数据报告》与《现场使用样品测试数据报告》可整个航次统一整理，也可分航段整理。

(3) 整个航次统一整理时，样品现场分析测试数据报告整理责任人为末航段样品现场管理员；分航段整理时，样品现场分析测试数据报告整理责任人为各航段样品现场管理员。

(4) 资料排序

整个航次《现场样品品位分析数据报告》装订成一册时，按航段排序；

整个航次《现场使用样品测试数据报告》装订成一册时，按申请书编号排序。

(5) 封面制作

《现场样品品位分析数据报告》与《现场使用样品测试数据报告》封面制作参照《大洋航次现场管理规定（试行）》（大洋协办发[2010]67号）。

4.6.2.4 整理时间

《现场样品品位分析数据报告》与《现场使用样品测试数据报告》按航次统一整理时，整理时间为末航段调查作业结束至返航靠港期间；

《现场样品品位分析数据报告》与《现场使用样品测试数据报告》分航段整理时，整理时间为各航段调查作业结束至靠港休整期间。

4.7 现场照片整理

4.7.1 责任人

样品现场管理员是现场照片整理责任人。

4.7.2 样品现场照片拷贝与处理

样品现场管理员应定时拷贝样品现场照片，并对照片做必要的处理。

常见样品照片处理有：

(1) 照片遴选 现场照片一般不得删除，仅当同一照片由多个文件时，可对聚焦不准、图像模糊的照片做删除处理；

(2) 照片旋转 根据需要，对照片做顺时针或逆时针旋转 90 度处理。

4.7.3 现场照片更名

现场照片命名方法为：

(1) 站位样品总体照片，文件名为“站位号-B”，同一站位有多个站位样品总体照片文件时，文件名分别为“站位号-B1、站位号-B2、……”；

(2) 站位各类样品分类照片，文件名为“站位号-样品类型-B”，同一站位同类样品有多个照片文件时，文件名分别为“站位号-样品类型-B1、站位号-样品类型-B2、……”；

(3) 现场工作照片，文件名为“工作站位号-W”，同一站位有多个现场工作照片文件时，文件名分别为“工作站位号-W1、工作站位号-W2、……”；

(4) 其他照片，可参照以上方法更名。

4.8 样品现场管理信息维护与系统运行管理

4.8.1 责任人

样品现场管理员负责样品现场管理信息系统运行管理，是所在航段样品现场管理信息与航段信息维护、样品现场管理数据清单报表导出责任人。

首航段样品现场管理员是航次信息维护责任人，末航段样品现场管理员为整个航次样品现场管理数据清单报表导出责任人。

4.8.2 样品现场管理信息维护

样品现场管理信息维护内容如下：

- (1) 航次信息；
- (2) 航段信息；
- (3) 站位基本信息；
- (4) 站位采集样品信息；
- (5) 站位样品描述信息；
- (6) 站位现场分析样品信息；
- (7) 站位现场使用样品信息；
- (8) 站位保留样品信息；
- (9) 站位保留样品存放信息。

4.8.3 数据清单报表导出

4.8.3.1 导出数据清单报表类型

航段调查作业结束后，应自样品现场管理信息系统导出样品管理数据清单报表。可导出数据清单报表包括：

- (1) 现场样品管理信息登记表（附录 C）；
- (2) 采集样品清单（附录 D）；
- (3) 样品现场照片清单（附录 E）；
- (4) 现场品位分析样品登记表（附录 F）；
- (5) 现场使用样品登记表（附录 G）；
- (6) 现场使用样品分类汇总表（附录 H）；

- (7) 交接样品清单 (附录 I);
- (8) 现场品位分析副样清单 (附录 J)。
- (9) 交接记录表 (附录 L)。

4.8.3.2 导出数据清单报表整理

数据清单报表导出后,应及时打印,并与原始纸质记录校对。导出数据清单报表打印文件整理方法参照本细则 4.6.1 部分。

4.8.4 样品管理系统运行管理

样品现场管理员应定期对样品现场管理系统运行电脑进行维护,确保样品现场管理系统正常运转和样品管理数据安全。

4.9 样品现场管理员岗位工作交接

样品现场管理员在负责航段工作结束,行将离船前,应与下一航段样品现场管理员进行工作交接,填写《大洋调查样品现场管理员工作交接记录表》(附录 M)。

4.9.1 交接时间与方式

样品现场管理员的工作交接应在航段作业结束靠港休整期间进行,具体交接方式参见《大洋航次现场管理规定(试行)》(大洋协办发[2010]67号)。

4.9.2 交接内容

样品现场管理员岗位工作交接内容如下:

- (1) 现场品位分析副样;
- (2) 现场样品管理文件数据;
- (3) 现场样品品位分析数据报告;
- (4) 现场使用样品测试数据报告;
- (5) 样品现场管理信息系统及运行;
- (6) 样品现场保存情况;
- (7) 样品库房与样品现场保存器材。

5. 大洋样品的交接管理

5.1 样品交接入馆的一般情形

样品交接入馆一般可分为如下两种情形：

- (1) 航次调查结束后的样品交接；
- (2) 航次执行期间先行运送回国样品交接。

5.2 交接内容

5.2.1 航次样品

- (1) 航次实施方案计划采集的各类样品；
- (2) 航次实施方案计划之外采集的各类样品；
- (3) 现场分析副样。

5.2.2 相关文件资料

5.2.2.1 样品采集记录文件

- (1) 现场报告；
- (2) 样品采集作业班报；
- (3) 采集样品描述记录表。

5.2.2.2 样品管理记录文件

- (1) 现场样品管理信息登记表（附录 C）；
- (2) 现场品位分析样品登记表（附录 F）；
- (3) 现场使用样品登记表（附录 G）；
- (4) 现场使用样品分类汇总表（附录 H）；
- (5) 交接记录表（附录 L）。
- (6) 样品现场管理员工作交接记录表（附录 M）

5.2.2.3 样品现场分析测试数据报告

- (1) 现场品位分析样品数据报告；
- (2) 现场使用样品测试数据报告；

5.2.2.4 样品及样品照片清单

- (1) 采集样品清单（附录 D）；

- (2) 样品现场照片清单 (附录 E);
- (3) 交接样品清单 (附录 I);
- (4) 现场品位分析副样清单 (附录 J)。

5.2.3 相关电子文档

5.2.3.1 样品采集记录文件

- (1) 样品现场照片;
- (2) 样品采集作业班报;
- (3) 采集样品描述记录表。

5.2.3.2 样品管理记录文件

- (1) 现场样品管理信息登记表 (附录 C);
- (2) 现场品位分析样品登记表 (附录 F);
- (3) 现场使用样品登记表 (附录 G);
- (4) 现场使用样品分类汇总表 (附录 H);
- (5) 交接记录表 (附录 L)。
- (6) 样品现场管理员工作交接记录表 (附录 M)

5.2.3.3 样品现场分析测试数据报告

- (1) 现场品位分析样品数据报告;
- (2) 现场使用样品测试数据报告;

5.2.3.4 样品及样品照片清单

- (1) 采集样品清单 (附录 D);
- (2) 样品现场照片清单 (附录 E);
- (3) 交接样品清单 (附录 I);
- (4) 现场品位分析副样清单 (附录 J)。

5.2.4 样品现场管理数据库

航次样品交接时, 末航段样品现场管理员负责将整个航次样品现场管理数据库协助首席科学家移交样品馆。

5.3 航次结束后的样品、资料交接管理

5.3.1 交接责任人

样品交接前可由末航段样品现场管理员负责整理整个航次样品管理资料和样品交接文件，由末航段样品现场管理员协助首席科学家汇交，也可由各航段样品现场管理员分航段整理样品管理资料和样品交接文件，协助首席科学家分别汇交。

分航段存放的特殊样品和分航段整理的特殊资料应由航段样品现场管理员负责协助首席科学家汇交。

5.3.2 交接时间

航次结束后的样品、资料交接时间由中国大洋协会办公室确定。

文件资料和电子文档一般应先于样品交接。

5.3.3 交接地点

航次结束后的样品、资料交接地点一般为航次调查船。

5.3.4 样品清点交接

5.3.4.1 样品清点依据

周转箱装样品清点以《周转箱装样品及样品周转箱清点工作表》(附表 N-1) 为依据，逐箱清点，必要时应开箱抽查。

各类岩心样品以相应《交接样品清单》(附录 I-2、I-5) 为依据，逐一清点。

海水样品以《海水样品管理信息登记表》(附录 C-2) 为依据，逐一清点。

现场品位分析副样以《现场品位分析副样清单》(附录 J) 为依据，逐一清点。

未装箱大块样品分别以《大块样品清点工作表》(附表 N-2) 为依据，逐一清点。

5.3.4.2 样品交接程序

完成航次样品清点交接后，汇交负责人与接收负责人应在《样品交接记录表》(附录 L-1) 和《下船样品及样品现场保存器材交接记录表》(附录 N) 上签字确认。

若周转箱装样品难以逐站清点，可按《周转箱装样品及样品周转箱清

点交接工作表》(附录 N-1)逐箱清点, 汇交负责人与接收负责人在《下船样品及样品现场保存器材清点交接记录表》(附录 N)签字确认。待样品接收入馆后, 由样品馆逐站清点、核实交接样品数据, 在《样品交接记录表》(附录 L-1)上签字确认后, 寄送交接责任人。

5.3.5 文件资料清点交接

5.3.5.1 文件资料清点依据

文件资料以《样品相关文件资料交接记录表》(附录 L-2)为依据, 逐份清点。

5.3.5.2 文件资料交接程序

对照《样品相关文件资料交接记录表》(附录 L-2)清点文件资料无误后, 由汇交负责人与接收负责人签字确认。

5.3.6 电子文档清点交接

5.3.6.1 电子文档清点依据

电子文档以《样品相关电子文档交接记录表》(附录 L-3)为依据, 逐一清点。

5.3.6.2 电子文档交接程序

对照《样品相关电子文档交接记录表》(附录 L-3)清点电子文档无误后, 由汇交负责人与接收负责人签字确认。

5.3.7 样品包装器材清点交接

5.3.7.1 样品包装器材清点依据

样品包装器材以《下船样品及样品现场保存器材交接记录表》(附录 N)为依据, 逐类清点。

5.3.7.2 样品包装器材交接程序

对照《下船样品及样品现场保存器材交接记录表》(附录 N)清点样品包装器材无误后, 由汇交负责人与接收负责人签字确认。

5.4 航次执行期间样品先行运送回国管理

5.4.1 航次执行期间先行运送回国样品

航次执行期间如下样品可先行运送回国:

- (1) 已完成航段调查样品；
- (2) 因保存条件特殊，已分配现场使用样品。

5.4.2 已完成航段调查样品先行运送回国的可能情形

具备已完成航段调查样品先行运回国的国内国际环境时，满足如下情形之一者，可以运送航次调查样品回国：

(1) 航次实施方案中已明确调查样品运送回国计划的，按样品运送回国计划执行；

(2) 航次调查船上样品库房已满，样品现场存储空间紧张的，经请示中国大洋协会办公室同意，可将已完成航段调查样品整体运送回国；

(3) 因工作汇报、成果展示等需要，中国大洋协会办公室可委托航次组织实施单位运送典型样品回国。

5.4.3 已分取现场使用样品先行运送回国的必要条件

已分取现场使用样品先行运送回国须同时满足如下条件：

(1) 样品工作要求高，须及时开展工作，但航次现场分析测试条件不能满足；

(2) 航次筹备阶段提出现场使用样品运送回国申请，并获得中国大洋协会办公室批准；

(3) 具备样品先行运回国内的国内国际环境。

5.4.4 样品先行运送回国组织实施

样品先行运送回国在中国大洋协会办公室领导下，由航次保障单位组织实施。

5.4.5 先行运送回国样品、资料交接管理

航次执行期间已完成航段调查样品先行运送回国时，需同时运回样品相关文件资料，交接内容和程序与航次结束后的样品交接相同。

5.4.5.1 交接责任人

先行运送回国样品、资料交接责任人一般为运送回国样品、资料形成航段样品现场管理员。运送回国样品、资料形成航段样品管理员仍留船工作的，由航次指定汇交负责人。

5.4.5.2 交接时间

先行运送回国样品、资料交接时间由航次组织实施单位与中国大洋样品馆商定。

5.4.5.3 交接地点

先行运送回国样品、资料交接地点一般为中国大洋样品馆。

5.4.5.4 样品、资料清点交接

先行运送回国样品、文件资料和电子文档的清点交接分别参见本细则 5.3.4、5.3.5 和 5.3.6 部分。

6. 大洋样品入馆清点与描述入库

6.1 样品入馆清点

6.1.1 入馆清点时限

样品馆一般应于样品接收入馆后 15 个工作日内完成入馆样品清点。

6.1.2 入馆清点工作内容

样品入馆清点工作包括如下内容：

- (1) 接收入馆样品分类型、航段排序，跨航段混装样品装箱调整；
- (2) 接收入馆样品分类称重、登记（附录 O）；
- (3) 编制《中国大洋样品馆入馆样品清单》（附录 P）；
- (4) 样品相关文件资料、电子文档分类整理；
- (5) 样品相关文件资料复制、装订；
- (6) 航次信息、航段信息、站位信息补充录入、校对；
- (7) 采集样品信息、样品描述信息、样品现场管理信息、接收入馆样品信息补充录入、校对；
- (8) 航次样品接收、清点工作报告编制。

6.1.3 入馆清点结果反馈

完成样品入馆清点后，样品馆应将航次样品入馆情况反馈汇交负责人。若清点结果与《样品交接记录表》（附录 L-1）相同，接收负责人应在

《样品交接记录表》(附录 L-1) 上签字确认, 盖章后寄送汇交负责人; 若清点结果与航次样品交接记录表不同, 样品馆应编制《入馆样品统计表》(附录 Q), 经接收负责人签字确认, 盖章后, 连同《样品交接记录表》(附录 L-1) 一并寄送汇交负责人。

6.1.4 样品接收、清点工作报告编制时限

样品馆一般应于样品接收入馆后 30 个工作日内完成样品接收与入馆清点工作报告编制。

6.2 样品描述入库

6.2.1 样品描述入库工作时限

样品描述入库可于样品入馆清点后进行, 也可与样品入馆清点同时进行。

样品馆一般应于样品接收入馆后 30 个工作日内完成样品描述入库。

6.2.2 样品描述入库工作内容

样品描述入库工作包括如下内容:

- (1) 样品分类、编码;
- (2) 样品属性数据提取;
- (3) 样品包装、装箱及标识;
- (4) 样品入库存放与库存信息维护。

6.2.3 样品分类、编码

6.2.3.1 样品分类

样品描述入库时, 应按自然类型分类描述。

6.2.3.2 样品编码

样品描述入库时, 须按件编制样品编码。

6.2.4 样品属性数据提取

样品馆应系统提取入馆样品信息, 必要时逐站描述 (附录 R)。

对库存样品, 应逐件描述, 确定分类、提取描述信息、称取重量、量取大小 (附录 S), 并在样品管理系统中录入样品属性信息。

6.2.5 样品包装、装箱及标识

库存样品应按件包装，在包装袋上以黑色油性签字笔或油漆笔书写样品编号，粘贴样品条码。

需装箱保存样品按库存类型分类装箱，同一库存类型各站位样品顺序装入样品存储箱，粘贴样品存储位置码。

6.2.6 样品入库存放与库存信息维护

样品按库存类型选择存放库房，按库存状态选择库内存放位置。

样品存放入库后应在《库存样品描述记录表/库存样品登记表》(附录 S)中记录样品存放位置信息，并在样品管理系统中录入样品存储位置码和样品存储箱箱号。

6.2.7 样品描述入库工作报告编制时限

样品馆一般应于样品接收入馆后 45 个工作日内完成样品描述入库工作报告编制。

样品描述入库与入馆清点同时进行时，样品馆一般应于样品接收入馆后 45 个工作日内完成样品入馆整理工作报告编制。

6.3 入馆样品资料整理

样品描述入库工作结束后，应及时整理入馆样品资料。

6.3.1 入馆样品资料类型

入馆样品资料包括如下类型：

- (1) 入馆样品清点整理工作表 (附录 O)；
- (2) 入馆样品清单 (附录 P)；
- (3) 入馆样品统计表 (附录 Q)；
- (4) 样品室内描述记录表 (附录 R)；
- (5) 库存样品描述记录表/库存样品登记表 (附录 S)；
- (6) 站位样品综合信息表 (附录 T)。

6.3.2 入馆样品信息数据清单报表导出

航次样品描述入库工作结束后，应及时自样品管理系统导出、打印入馆样品信息数据清单报表。可自样品管理系统导出、打印的入馆样品信息报表包括：

- (1) 入馆样品清单 (附录 P);
- (2) 入馆样品统计表 (附录 Q);
- (3) 样品室内描述记录表 (附录 R);
- (4) 库存样品描述记录表/库存样品登记表 (附录 S);
- (5) 站位样品综合信息表 (附录 T)。

6.3.3 入馆样品信息数据校对

自样品管理系统导出样品信息报表后,应及时与入馆样品资料互校。若互校有误,应及时查实更改;若互校无误,应及时整理装订。

6.3.4 资料整理一般要求

入馆样品资料整理

(1) 入馆样品纸质资料应分类整理、装订,装订成册资料均应编制目录;

(2) 入馆样品纸质资料可整个航次统一整理,按资料类型分册装订,也可分调查海区整理,按资料类型、调查海区分册装订;

(3) 资料排序

入馆样品资料一般以资料类型和样品类型为单位分册整理,分级排序。

各类样品同类资料装订一册时,一级排序要素为样品类型,二级排序要素为调查海区,三级排序要素为航段,四级排序要素为采样站位号(按 ASCII 码)。

同类资料按样品类型分册装订时,一级排序要素为调查海区,二级排序要素为航段,三级排序要素为采样站位号(按 ASCII 码)。

6.3.3.2 封面制作

所有成册资料均应制作封面,封面应注明“资料名称”、“航次”等信息,分海区、航段、样品类型整理资料需注明“海区”、“航段”和“样品类型”。

7. 大洋样品使用管理

7.1 样品使用申请

7.1.1 申请使用样品的一般情形

申请使用样品有申请使用现场样品和申请使用库存样品两种情形。
使用大洋样品，均需提出申请。

7.1.1.1 申请使用现场样品的一般情形

申请使用现场样品的情形如下：

- (1) 航次现场任务承担者；
- (2) 大洋生物样品馆；
- (3) 大洋航次报告编写任务者；
- (4) 大洋专项研究项目或课题承担者。

7.1.1.2 申请使用库存样品的一般情形

申请使用库存样品的情形如下：

- (1) 大洋航次报告编写任务者；
- (2) 大洋专项研究项目或课题承担者；
- (3) 承担非大洋研究项目或课题，研究大洋相关领域科学问题者；
- (4) 未承担大洋课题，且所承担非大洋课题不研究大洋相关领域科学问题，但参加大洋航次调查工作者；
- (5) 教学、科普展示等社会公益事业者；
- (6) 国际合作研究或样品交换者。

7.1.2 样品使用申请通知发布

7.1.2.1 样品使用申请通知发布的一般情形

样品使用集中分配一般应发布使用申请通知。

如下情形，根据中国大洋协会办公室授权，样品馆应发布样品使用申请通知：

- (1) 在大洋航次开始前，发布现场使用样品申请通知；
- (2) 完成大洋航次样品入馆清点后，发布航次样品使用申请通知。

样品使用非集中分配一般不发布通知。

7.1.2.2 发布时间

现场样品使用申请通知发布时间一般为航次实施方案确定后。

库存样品使用申请通知发布时间一般为航次样品入馆清点结束后。

7.1.2.3 发布形式与范围

现场使用样品申请通知一般通过中国大洋协会办公室网站、大洋样品馆网站公开发布，同时传真至全体参加航次科研业务单位、大洋研究类项目、课题承担单位和大洋调查航次/航段首席科学家、各研究项目责任专家和各课题负责人所在单位，并以电子邮件发送大洋调查航次/航段首席科学家、各研究项目责任专家和各课题负责人。

库存样品使用申请通知一般通过中国大洋协会办公室网站、大洋样品馆网站公开发布，同时传真至全体大洋研究类项目、课题承担单位和大洋调查航次/航段首席科学家、各研究项目责任专家和各课题负责人所在单位，同时以电子邮件发送航次/航段首席科学家、各研究项目责任专家和各课题负责人。

7.1.3 样品使用申请材料

7.1.3.1 样品使用申请书

申请大洋样品，根据申请使用样品的情形，填报相应样品使用申请书：

(1) 符合本细则 7.1.1.1 部分 (1)、(2)、(3) 情形的，需填报《大洋调查航次任务现场使用样品申请书》(附录 B-1)；

(2) 符合本细则 7.1.1.1 部分 (4) 情形的，需填报《大洋研究课题现场使用样品申请书》(附录 B-2)；

(3) 符合本细则 7.1.1.2 部分 (1)、(2)、(3)、(4) 情形的，需填报《研究项目/课题使用大洋样品申请书》(附录 U-1)；

(4) 符合本细则 7.1.1.2 部分 (5)、(6) 情形的，需填报《公益事业使用/借用大洋样品申请书》(附录 U-2)。

7.1.3.2 承担任务证明材料

(1) 符合本细则 7.1.1.1 部分 (3)、7.1.1.2 部分 (1) 情形的，需提

供大洋航次报告编写任务分工材料，或说明情况；

(2) 符合本细则 7.1.1.1 部分 (4)、7.1.1.2 部分 (2)、(3)、(4) 情形的，第一次申请使用大洋样品，需提供项目/课题批准通知等可证明研究工作获得资助的材料；

(3) 符合本细则 7.1.1.2 部分 (5) 情形的，需提供可阐明教学内容与所申请样品关联性的材料，或所承担展览、展示活动与所申请样品关联性的材料；

(4) 符合本细则 7.1.1.1 部分 (6) 情形的，需提供国际合作研究经费落实情况相关材料、国际合作研究或样品交换协议。

7.1.3.3 所需样品证明材料

(1) 符合本细则 7.1.1.1 部分 (4)、7.1.1.2 部分 (2)、(3)、(4) 情形的，第一次申请使用大洋样品，需提供项目/课题合同书复印件或课题实施计划书复印件等可说明研究内容与所需样品类型、数量的材料；

(2) 符合本细则 7.1.1.1 部分 (3)、(4) 情形的，需提供现场获取样品必要性的说明文件；

(3) 符合本细则 7.1.1.1 部分 (1)、(2)、7.1.1.2 部分 (1) 情形的，无需提供此项材料；

(4) 其他情形视情况提供此项材料。

7.1.4 样品使用申请审核

样品使用申请书提交前需按如下要求签署审核意见：

(1) 符合本细则 7.1.1.1 部分 (1)、(2)、(3) 情形的，需由航段首席科学家、航次首席科学家签署审核意见；

(2) 符合本细则 7.1.1.1 部分 (4)、7.1.1.2 部分 (2) 情形的，需由课题负责人所在单位和子项目负责人签署审核意见；

(3) 符合本细则 7.1.1.2 部分 (1)、(4) 情形的，需由课题负责人所在单位和航段首席科学家签署审核意见。

(4) 符合本细则 7.1.1.2 部分 (3) 情形的，需由课题负责人所在单位签署审核意见；

(5) 符合本细则 7.1.1.2 部分 (5)、(6) 情形的, 需由申请人所在单位签署审核意见。

7.1.5 提交方式

7.1.5.1 在线申请

申请使用/借用大洋样品, 可在大洋样品馆网站样品使用管理系统实名注册, 登录后在线填写申请书, 完成后确认提交。同时下载系统生成的申请书电子文档, 经打印、签字、签署审核意见(参照本细则 7.1.4 部分)、加盖所在单位印章后, 与其他材料一并寄送样品馆。

7.1.5.2 离线申请

申请使用/借用大洋样品, 可登录大洋样品馆网站下载相应申请书, 填写后将申请书电子文档以电子邮件发至指定邮箱, 同时将经签字、签署审核意见(参照本细则 7.1.4 部分), 加盖所在单位印章的申请书文本与其他材料一并寄送样品馆。

7.1.6 样品使用申请提交时限

样品使用集中申请应在通知约定时限前提交申请材料。

样品使用非集中申请可随时提交申请材料。

7.2 样品使用申请受理

7.2.1 样品使用申请材料齐全性检查与申请受理

接收大洋样品使用申请后, 样品馆应对申请材料进行齐全性检查。确认申请材料齐全后, 应受理样品使用申请, 并将样品使用申请受理信息及时反馈样品使用申请人。若发现申请材料不全, 应及时与样品使用申请人联系, 补齐申请材料。

航次样品使用集中分配前一般不受理非集中申请。

7.2.2 样品使用申请人资格审查

7.2.2.1 现场样品使用人资格

现场样品使用人资格见本细则 4.3.2.1。

7.2.2.2 入馆样品使用人资格

申请使用大洋入馆样品, 须具备如下资格之一:

- (1) 承担大洋航次现场报告或航次报告编写任务;
- (2) 承担大洋专项研究项目或课题;
- (3) 承担非大洋研究项目或课题, 研究大洋相关领域科学问题;
- (4) 未承担大洋课题, 且所承担非大洋课题不研究大洋相关领域科学问题, 但参加大洋航次调查工作;
- (5) 申请大洋样品用于教学、科普展示等社会公益事业;
- (6) 申请大洋样品用于国际合作研究或样品交换。

7.2.3 申请信息登记

离线申请, 受理样品使用申请时, 应在样品使用管理系统维护申请书信息, 分配样品使用申请编号。

7.2.4 既往样品使用效益评估

受理样品使用申请时, 样品馆应编制申请人获得既往申请样品使用情况评估报告, 供大洋样品管理专家委员会和中国大洋协会办公室审批样品使用申请时参考。

既往样品使用效益评估报告包括既往使用样品、分析测试数据提交及成果提交等内容。

既往样品使用效益评估报告的时间涵盖范围一般为 5 年。

7.3 样品使用分配建议编制与提交

受理样品使用申请后, 样品馆应提出样品使用分配建议, 提交样品管理专家委员会审议, 或直接提交中国大洋协会办公室审核批准。

集中受理样品使用申请时, 除针对各项申请分别提出样品使用分配建议外, 一般应综合各项申请样品分配建议, 编制样品使用分配方案(草案)。

7.3.1 样品使用分配建议编制依据

7.3.1.1 现场使用样品分配建议编制依据

现场使用样品分配建议编制依据包括:

- (1) 航次实施方案及航次采样计划;
- (2) 申请人承担大洋航次相关任务或承担大洋研究课题情况及样品需求;

- (3) 航次样品现场使用总体需求;
- (4) 单件样品分配量;
- (5) 样品使用申请人获得既往样品使用效益。

7.3.1.2 入馆样品使用分配建议编制依据

入馆样品使用分配建议编制的依据包括:

- (1) 入馆样品情况;
- (2) 样品使用申请人承担任务在大洋样品分配次序(参见《大洋样品管理规定》第三十五条)中的位置;
- (3) 样品使用申请人承担任务量及样品需求;
- (4) 同期受理申请样品总体需求;
- (5) 单件样品分配量;
- (6) 样品使用申请人获得既往样品使用效益。

7.3.1.3 样品开放使用时限

针对各类使用情形,样品开放使用时限如下:

- (1) 符合本细则 7.1.1.1 部分(1)、(2)情形的,完成站位样品描述、照相后开放使用;
- (2) 符合本细则 7.1.1.1 部分(3)情形的,或者符合本细则 7.1.1.1 部分(4)情形,且满足本细则 4.3.2.1 部分规定的,完成本细则 7.3.1.3 部分(1)后开放使用;
- (3) 符合本细则 7.1.1.2 部分(1)、(2)情形的,完成样品入馆清点后开放使用;
- (4) 符合本细则 7.1.1.2 部分(3)、(4)情形的,完成样品入馆清点满两年后开放使用;
- (5) 符合本细则 7.1.1.1 部分(5)情形的,一般在完成样品入馆清点满两年后开放使用,但对无站位信息样品或当站位有大量同类样品时,可在完成样品入馆清点后开放使用;
- (6) 符合本细则 7.1.1.1 部分(6)情形的,一般可在完成样品入馆清点满两年后开放使用,但需经提请大洋样品管理专家委员会审议通过,

并经报送中国大洋协会办公室批准同意后开放使用，或经直接报送中国大洋协会办公室批准同意后开放使用。

其他使用情形样品，开放时限比照上述原则执行。

7.3.2 样品使用分配建议提交时限

不发布样品使用申请通知的样品非集中使用申请分配建议提交时限一般为受理申请后 10 个工作日。

发布样品使用申请通知的样品集中使用申请分配建议提交时限一般为样品使用申请截止期满后 15 个工作日。

7.4 样品使用申请审批

7.4.1 样品使用申请审议

7.4.1.1 审议人

样品使用申请审议人为样品管理专家委员会。

7.4.1.2 审议形式

样品集中分配时，一般以会议形式审议，也可通过网络在线审议，或通过电子邮件函商审议。样品非集中分配时，一般通过网络在线审议，或通过电子邮件函商审议。

以会议形式集中审议时，样品管理专家委员会可对各项样品使用申请书分别签署审核意见，也针对样品使用分配方案（草案）形成审议意见。

通过网络在线审议，或通过电子邮件函商审议时，在审议时限期满后，由样品馆整理汇总样品管理专家委员会成员意见，提交样品管理专家委员会主任委员确认后，即为样品管理专家委员会审议意见。

7.4.1.3 提交审议材料

提交样品管理专家委员会审议材料如下：

- （1）样品使用申请材料（本细则 7.1.3 部分）；
- （2）样品使用分配建议或样品使用分配方案（草案）；
- （3）样品使用申请人所承担同一任务已获样品情况报告；
- （4）样品使用申请人获得既往样品使用效益评估报告。

7.4.1.4 样品使用申请审议回避制度

样品管理专家委员会审议样品使用申请时，样品使用申请人一般应当回避。

7.4.1.5 样品使用申请审议时限

样品使用申请提交样品管理专家委员会审议时限如下：

(1) 以会议形式审议时，会议时间由中国大洋协会办公室或样品管理专家委员会主任委员确定；

(2) 以在线形式或函商形式审议时，自审议材料提交之日起，10个工作日。

7.4.2 样品使用申请批准

7.4.2.1 批准人

样品使用申请批准人为中国大洋协会办公室。

7.4.2.2 批准形式

以会议形式集中审议时，中国大洋协会办公室可对各项样品使用申请书上分别签署批准意见，也可在样品管理专家委员会审议意见的基础上提出批准意见。

通过网络在线审批时，中国大洋协会办公室可在样品在线申请审批系统中签署批准意见。

特殊情况下，样品馆可将样品使用申请材料直接报送中国大洋协会办公室批准，批准形式以电子邮件或传真形式体现。

7.4.2.3 报送批准材料

报送中国大洋协会办公室批准材料如下：

- (1) 样品管理专家委员会审议意见；
- (2) 样品使用申请材料（本细则 7.1.3 部分）；
- (3) 样品使用分配建议或样品使用分配方案（草案）；
- (4) 样品使用申请人所承担同一任务已获样品情况；
- (5) 样品使用申请人既往获得样品使用效益评估报告。

样品馆将样品使用申请材料直接报送中国大洋协会办公室批准时，报送材料同本细则 7.4.1.3 部分。

7.4.2.4 样品使用申请批准时限

样品使用申请报送中国大洋协会办公室批准时限如下：

(1) 样品使用申请经样品管理专家委员会会议审议后集中报批的，批准时限一般为 10 个工作日；

(2) 样品使用申请通过网络在线报批的，批准时限一般为 5 个工作日。

7.5 样品使用申请批准意见反馈

7.5.1 现场使用样品申请批准意见反馈

完成现场使用样品申请审批后，中国大洋协会办公室应将批准后的航次现场使用样品分配意见或方案反馈航次组织实施单位、样品馆、首席科学家及样品现场管理员。

样品馆应在航次开始前将航次现场使用样品分配意见或方案转发现场样品使用申请人。

现场样品使用申请人也可通过网络，自行查询航次现场使用样品申请批准情况。

7.5.2 入馆样品使用申请批准意见反馈

申请使用入馆样品，获得批准的，一般不另行反馈批准意见，待样品分配出库时将批准意见一并提供样品使用人。

申请使用入馆样品，未获得批准的，或批准样品与申请样品有较大差异的，样品馆应在收到中国大洋协会办公室批准意见 5 个工作日内，将样品使用申请批准意见反馈样品使用申请人。

样品使用申请人也可通过网络，自行查询样品使用申请批准情况。

7.6 样品使用分配管理

7.6.1 现场使用样品分配管理

参见本细则 **4.3 部分**。

7.6.2 库存样品使用分配管理

7.6.2.1 库存样品使用分配依据

库存样品使用分配依据为经中国大洋协会办公室批准同意的样品使用分配建议或方案。

7.6.2.3 样品使用人可获得样品量

根据所承担任务，样品使用人可获得样品量如下：

- (1) 大洋航次现场任务承担者，根据航次实施方案现场分取样品；
- (2) 大洋生物样品馆，暂时根据本细则选取或保存样品；
- (3) 大洋航次报告编写、大洋资源评价类课题，分配全部站位所有类型样品；
- (4) 大洋研究类课题，按其在大洋样品分配次序（参见《大洋样品管理规定》第三十五条）中的位置顺次分配样品；
- (5) 大洋冶金实验类课题，分配可能提供的所有站位矿石样品；
- (6) 大洋采矿实验类课题，分配所需样品；
- (7) 非大洋研究类课题，研究大洋相关领域科学问题，按其在大洋样品分配次序（参见《大洋样品管理规定》第三十五条）中的位置顺次分配样品；
- (8) 承担非大洋课题，不研究大洋相关领域科学问题，但参加大洋航次调查者，提供所参加航段可能提供的样品；
- (9) 教学、科普展示等社会公益事业，一般提供无站位号样品，或自有大量同类样品站位选取；
- (10) 国际合作研究样品或交换样品，另行规定。

7.6.2.4 单件样品建议分配量

大洋航次报告编写及资源类研究课题单件样品分配量随样品使用人承诺的分析测试指标增减，建议参考分配量如下：

- (1) 板状结壳、砾状结壳：表面积 100 cm²；
- (2) 钴结核（海山结核）：0.3-0.5 kg；
- (3) $\phi=70$ mm 结壳浅钻岩心，为航次报告和富钴结壳品位评价课题各分配 1/4 柱；
- (4) $\phi=50$ mm 结壳浅钻岩心，仅为航次报告分配 1/2 柱；
- (5) 多金属结核：0.3-0.5 kg；
- (6) 热液硫化物：0.5-1.0 kg；

(7) 表层沉积物: 0.2-0.3 kg;

(8) 火成岩: 0.5-1.0 kg;

(9) 火山玻璃: 0.3-0.5 kg;

(10) 多管、插管沉积物岩心样品: 视现场采集样品情况或入馆样品情况分配 1/4 管、1/2 管或 1 管;

(11) 沉积物岩心剖分样品, 另行规定。

海洋环境、资源类研究课题单件样品分配量参照本细则规定。

7.6.2.5 样品分割、切割

为向样品使用人提供样品, 样品馆可对入馆样品进行必要的分割、切割。

特殊样品或珍稀样品的分割切割须经请示中国大洋协会办公室同意。

7.6.2.6 库存样品分配流程

(1) 样品使用申请人视使用大洋样品情形(本细则 7.1.1.2 部分), 提交《研究项目/课题使用大洋样品申请书》(附录 U-1) 或《公益事业使用/借用大洋样品申请书》(附录 U-2);

(2) 样品馆对样品使用申请人进行资格审查, 审查合格后受理样品使用分配申请;

(3) 样品馆编制申请人既往样品使用效益评估报告, 并依据本细则 7.3.1.2 部分提出样品使用分配建议;

(4) 样品馆将样品使用申请提审材料提交大洋样品管理专家委员会审议;

(5) 样品馆将样品使用申请报批材料报送中国大洋协会办公室批准;

(6) 样品馆依照中国大洋协会办公室批准的样品使用分配建议或方案分配样品;

(7) 样品馆编制《拟出库样品审批表》(附录 V);

(8) 样品馆编制《样品使用登记表》(附录 W), 随同样品发送样品使用申请人;

(9) 样品使用人依据《样品使用登记表》(附录 W) 清点样品无误后签

字盖章，将其中一份《样品使用登记表》（附录 W）寄送样品馆；

（10）样品馆收到样品使用人寄还的《样品使用登记表》（附录 W）后，向样品使用人寄送《出库样品信息表》（附录 X）。

7.6.2.7 库存样品分配出库时限

库存样品集中分配应于收到中国大洋协会办公室批准意见之日起 20 个工作日内完成。

库存样品非集中分配应于收到中国大洋协会办公室批准意见之日起 10 个工作日内完成。

7.6.2.8 库存样品分配出库报告编制时限

库存样品集中分配完成后应编制样品分配出库工作报告。入馆样品集中分配出库报告编制时限如下：

样品馆一般应于收到中国大洋协会办公室批准意见之日起 35 个工作日内完成样品分配出库工作报告编制。

库存样品集中分配与样品描述入库、入馆清点同时进行，样品馆一般应于收到中国大洋协会办公室批准意见之日起 35 个工作日内完成样品入馆整理与分配出库工作报告编制。

7.7 样品使用人的责任

7.7.1 分析测试数据提交

7.7.1.1 需提交分析测试数据的情形

如下情形，使用大洋样品须提交分析测试数据：

- （1）现场分析样品；
- （2）现场使用样品；
- （3）大洋航次报告编写样品；
- （4）大洋专项研究项目或课题样品；
- （5）非大洋研究项目或课题样品；
- （6）未承担大洋课题、参加大洋航次调查工作人员获得样品；
- （7）国际合作研究或交换样品。

7.7.1.2 提交数据类型

样品使用人提交数据类型包括分析测试实体数据和数据说明文件两类。

实体数据按申请样品时承诺的分析测试指标提交。

提交实体数据时应同时提交分析测试方法、所用分析仪器、分析条件，以及分析编号与样品编号、样品编码对照表等数据说明文件。

7.7.1.3 提交数据量

提交数据量一般为样品使用人实际获得的样品数，样品分割研究时应按实际分割后子样品数提交数据。

7.7.1.4 数据提交方式

分析测试数据一般以数据光盘形式提交。

7.7.1.5 数据提交时限

分析测试数据根据申请书承诺时间提交，但一般不得晚于如下时限：

- (1) 航次任务和课题现场使用样品，航次样品交接时；
- (2) 大洋航次报告编写样品，航次报告验收前；
- (3) 大洋专项研究项目或课题样品，课题结题验收前；
- (4) 非大洋研究项目或课题样品，课题应当结题验收前；
- (5) 未承担大洋课题、参加大洋航次调查工作人员获得样品，获得样品满三年前；
- (6) 国际合作研究或交换样品，获得样品满三年前。

7.7.2 成果提交

7.7.2.1 需提交样品使用成果的情形

如下情形使用大洋样品须提交样品使用成果：

- (1) 现场使用样品；
- (2) 大洋专项研究项目或课题样品；
- (3) 非大洋研究项目或课题样品；
- (4) 未承担大洋课题、参加大洋航次调查工作人员获得样品；
- (5) 教学、科普展示等社会公益事业使用/借用样品；
- (6) 国际合作研究或交换样品。

7.7.2.2 提交成果类型

提交成果包括如下类型：

- (1) 公开发表学术论文的纸质文件及电子文档；
- (2) 会议论文、会议论文摘要的纸质文件及电子文档；
- (3) 课题研究报告；
- (4) 其他可反映样品使用效益的材料。

7.7.2.3 提交成果数量

研究类课题使用样品提交成果数量一般不得少于样品使用人申请样品时承诺的成果数。

7.7.2.4 成果提交方式

大洋样品使用成果可通过在线上传、电子邮件、邮寄等形式提交。

7.7.2.5 成果提交时限

样品使用成果根据申请书承诺时间提交，但一般不得晚于数据提交时限（参见本细则 7.7.1.5 部分）期满后一年。

7.7.3 样品来源标注

非大洋专项研究类项目或课题，在使用大洋样品公开发表成果时须注明样品来源。样品来源标注中文标准格式为“本次研究所用样品由‘****’考察船采集，中国大洋样品馆提供（申请书编号：）”。

7.8 既往样品使用效益评估

7.8.1 既往样品使用效益评估的一般情形

样品使用人提出新的样品使用申请时，一般应对其获得的既往样品使用情况进行评估。

7.8.2 既有样品使用效益评估人

样品管理专家委员会是既往样品使用效益评估人。

7.8.3 既往样品使用效益评估内容

既往样品使用效益评估内容如下：

- (1) 提交分析测试数据的数量及质量
- (2) 提交分析测试数据的及时性与完整性；

- (3) 提交各类成果的数量及质量;
- (4) 提交各类成果的及时性与完整性。

7.8.4 既往样品使用效益评估方式

样品使用效益评估一般由样品馆编制样品使用效益评估报告,提交样品管理专家委员会会议审议。

8. 大洋样品属性数据发布管理

8.1 样品属性数据发布范围

样品属性数据一般可在大洋项目与课题承担者、大洋调查参与者,以及大洋科学问题研究者中发布,部分数据也可面向社会公开发布。

8.2 样品属性数据发布方式

大洋样品属性数据以如下方式发布:

- (1) 通过互联网公开发布;
- (2) 通过互联网、光盘、纸质文件在有限范围内发布;
- (3) 通过纸质文件或光盘在特定范围内散发。

8.3 可发布数据类型

8.3.1 可通过互联网公开发布的数据

- (1) 合同区采样位置信息、样品属性信息;
- (2) 非资源调查工作区及航渡期间采样位置信息、样品属性信息;
- (3) 无确切采样位置的库存样品查询信息。

8.3.2 可通过互联网、纸质文件在有限范围内发布的数据

- (1) 合同区采集样品分析测试数据;
- (2) 非资源调查工作区及航渡期间采集样品分析测试数据;
- (3) 无详细采样位置的库存样品属性信息。

8.3.3 可通过纸质文件、光盘散发的数据

- (1) 新矿区新资源采样站位数据;
- (2) 新矿区新资源分析测试数据。

8.4 样品属性数据发布原则

(1) 可通过互联网公开发布的数据，可通过互联网、纸质文件在有限范围内发布，也可以纸质文件或光盘形式在特定范围内散发；

(2) 可通过互联网、纸质文件在有限范围内发布，可以纸质文件或光盘形式在特定范围内散发，但不能通过互联网公开发布；

(3) 可通过纸质文件或光盘形式在特定范围内散发的，不得通过互联网公开发布，也不得通过互联网、纸质文件在有限范围内发布。

8.5 样品属性数据发布工作流程

(1) 样品馆根据需要提出样品属性数据发布建议；

(2) 样品管理专家委员会审议样品属性数据发布建议；

(3) 中国大洋协会办公室审核批准样品属性数据发布建议；

(4) 样品馆根据中国大洋协会办公室批准意见，发布样品属性数据。

9. 大洋样品降级保存与淘汰管理

9.1 样品降级保存与淘汰的必要条件

9.1.1 样品降级保存的必要条件

同时满足如下条件，方可对样品进行降级处理：

(1) 低温库或恒温库保存大洋样品保存期限超过 50 年；

(2) 低温库或恒温库库容紧张，对保存期限超过 50 年样品不做降级处理难以正常运转。

9.1.2 样品淘汰处理的必要条件

同时满足如下条件，方可对样品进行淘汰处理：

(1) 常温库保存样品保存期限超过 20 年；

(2) 常温库库容紧张，对保存期限超过 20 年样品不做降级处理难以正常运转。

9.2 样品保存期限计算

恒温库保存样品和直接入常温库保存样品的保存期限自航次样品入馆

整理工作报告提交之日起算，或自航次样品入馆整理工作报告应当提交之日起算。

由恒温库降级至常温库保存样品的保存期限自样品降级保存工作报告提交之日起算。

9.3 样品降级保存与淘汰处理的一般原则

样品降级保存与淘汰处理需遵循如下原则：

- (1) 留存适度、处理慎重、经济合理；
- (2) 矿石样品一般不得降级保存或淘汰处理；
- (3) 样品降级保存和淘汰时，各站各类块状均应有样品永久保留，块状样品缩减永久保留量一般为 2 kg，多余部分做降级保存或淘汰处理；
- (4) 沉积物岩心样品超过保存期限时，对工作半岩心做淘汰处理。
- (5) 低温库、恒温库保存样品不得直接淘汰；
- (6) 样品降级保存应逐级进行，降级保存顺序为：低温库、恒温库、常温库，低温库保存样品一般不得直接降级至常温库保存。

9.4 样品降级保存与淘汰处理工作流程

- (1) 样品馆根据需要提出样品降级保存或淘汰处理建议；
- (2) 样品管理专家委员会审议样品降级保存或淘汰处理建议；
- (3) 中国大洋协会办公室审核批准样品降级保存或淘汰处理决议；
- (4) 样品馆根据中国大洋协会办公室批准意见，对样品进行降级保存或淘汰处理；
- (5) 样品馆编制样品降级保存或淘汰处理工作报告，并提交中国大洋协会办公室。

10. 附则

本细则由中国大洋矿产资源研究开发协会办公室负责解释。

本细则自发布之日起实施。