假期实验室使用备案表

|  |  |
| --- | --- |
| 实 验 室  （房间号） |  |
| 使 用  仪器设备 |  |
| 申 请 人  （联系电话） |  |
| 使 用 人  （联系电话） |  |
| 使用目的 |  |
| 使用时间 | 年 月 日 - 年 月 日 |
| 使用协议 | 一、使用期间，申请人自动成为实验室安全、卫生管理负责人，要对实验室的安全、卫生以及学生和本人的人身安全负全责，期间发现安全隐患要及时上报教务处。  二、使用人（申请人）要严格遵守实验室的各项规章制度，自觉接受学院和教务处的监督检查。不得私自允许非申请（使用）人员进入实验室，不得在实验室内做饭、留宿以及从事与实验内容无关的活动。 |
| 注意事项 | 一、严格遵守实验（训）楼假期作息时间（8:00开门,18:00关门，21:00前必须离开实验（训）楼）。自觉配合保卫处做好假期的安全保卫工作。  二、进出实验（训）楼时应确认进出实验（训）楼时间。夜间（18:00-21:00）进出应随手关门，防止猫狗等动物进入实验（训）楼内。  三、注意用水用电安全。离开实验室时务必检查实验室的水、电、门窗情况，确保安全后方可离开。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 申请人（签字）：  年 月 日 | 系部（签字盖章）：  年 月 日  教务处（签字盖章）：  年 月 日 |

**注：本表一式三份，申请人、系部、教务处各执一份。**