实验室假期使用申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请人 |  | 联系方式 |  |
| 所属学院 |  | 安全负责人 |  |
| 实验室名称 |  | 房间号 |  |
| 申请理由 |  |
| 申请使用时间 | 年 月 日— 年 月 日 |
| **使用注意事项：**1. 假期实验室使用必须填写《实验室假期使用申请表》，一式两份，由学院院长审核签字后交实践教学管理中心备案。
2. 实验室安全负责人必须对申请人员进行安全教育，确保人身安全。
3. 指导教师必须进行仪器使用和实验技能指导，实验操作教育，保证实验操作规范。

4.做完实验后，学生应负责将仪器设备整理还原，桌面、凳子收拾整齐，打扫室内卫生，关好门、窗、电等，清除具有安全隐患的物品。 |
| 本人将遵守实验室的各项规章制度及严格执行仪器的操作规程，爱护实验物品；保持实验室卫生，维护实验室安全。申请人签名： 时间： |
| 学院院长签字：盖章（学院） 时间： |
| 实践教学管理中心主任签字： 时间： |