**地理科学学部实验教学中心**

实验室使用申请表

（正反面打印）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申  请  人 | 姓名 | | |  | | 单位 | | | | | |  | |
| 电话 | | |  | | 电子  邮件 | | | | | |  | |
| 参加人 | | |  | | | | | | | | | |
| 课  题  简  介 | 课题  名称 | | |  | | 经费  来源 | | | | | |  | |
| 执行  时间 | | |  | | 编号 | | | | | |  | |
| 使用实验室  及台面编号 | |  | | | | | | | | | 拟使用时间 | |  |
| 实  验  内  容 | 实验项目 | | | | 样品数 | | | | 其它 | | | | |
|  | | | |  | | | |  | | | | |
|  | | | |  | | | |
|  | | | |  | | | |
|  | | | |  | | | |
|  | | | |  | | | |
|  | | | | | | | |
| 申请人承诺 | | | 保证严格遵守相关制度，离开实验室关好门、窗、水、电，防火防盗，及时汇报事故\***。**  申请人签字：  日期： | | | | | 非学校规定上班时间使用实验室者，需承担所使用实验室的安全责任。  导师签字：  日期： | | | | | |
| 实验室意见 | | |  | | | | | | | | | | |
| 审核意见 | | |  | | | | | | | 负责人签字： | | | |
| 房间和  柜子钥匙 | 借用人 | |  | | | | 起止  日期 | | | | |  | |
| 天数 | |  | | | | 编号 | | | | |  | |

**\*使用完毕，及时注销。7天以上不使用，且未声明者，一切仪器设备收回，再使用需重新申请。**

**卫生不合格，管理人员有权要求其打扫，不服从管理者，取消其使用资格。**

**地理学与遥感科学实验教学中心**

实验室安全责任书

根据学校科技处、保卫处等管理部门规范管理实验室的要求，凡使用在地理学教学实验中心实验室进行物理、化学类实验的教师和学生，需与教学实验中心实验室负责人签订实验室安全与卫生责任书。根据我院实验室的具体情况，责任书内容如下：

1. 使用者认真阅读了实验室各项规章制度，并保证遵守。
2. 由于学校目前尚不具备购置及储存剧毒试剂的资格，因此在本实验室不得使用剧毒物质，否则后果自负。
3. 需使用易燃、易爆、有毒、易制毒、管制化学品时，需经过正规渠道申请购置，严禁非法途径获取，鉴于实验室空间有限，化学品不得超限量的大量购置。
4. 对使用化学药品产生的废液、废弃物要登记注明，并负责协助报废的运送工作。
5. 定期进行卫生清扫工作，随时整理实验物品，在实验室内不得进行与实验无关的工作，包括吃饭等。
6. 对卫生情况不佳的实验室，实验室管理人员有权要求进行清扫，清扫范围不仅局限于自己所使用的台面，而应全面清扫所在实验室。
7. 实验室使用人有义务协助进行实验室清扫等工作，不得拒绝实验室管理人员合理的卫生打扫指派。
8. 实验结束后，应立即向实验室管理人员汇报，注销使用资格，交还钥匙或门禁卡，归还借用物品。

使用人在签字时，如有异议，可当面提出条款修改，达成协议，遵照执行；未能达成使用协议，则不允许使用实验室；签字即表示同意达成的条款。

签署责任书而不履行者，实验室负责人有权要求其履行，或停止其实验室试用资格。拒不履行，上报学院和学校相关管理部门处理，毕业转单不予签字，直至其履行相关职责为止。

实验室负责人签字： 使用人签字：

（多人一起申请使用，都需在此签字）

日期： 年 月 日