实验室(实验设备)借用申请表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人姓名 |  | 职称 |  | | 所属学院 |  |
| 联系电话 |  | 使用人 |  | | | |
| 借用实验室 |  | 实验室负责人 | |  | | |
| 申请起止时间 |  | | | | | |
| 承诺：   1. 实验室钥匙应严格管理，不得私自配制或转借他人；一切无关人员不得随意进入实验室和动用实验仪器设备、工具及药品。   2、个人不得以任何理由挤占实验室，不得存放与实验无关的任何物品。  3、使用中要注意安全，严格遵守操作流程，节约水、电与其它消耗材料，保持实验室整洁，如损坏仪器设备等应立刻告知并按相关规定赔偿。  4、使用完毕离开实验室前，要严格检查水、电、窗户及贵重物品，切断电源、火源、水源，切实做好防火、防盗、防水、防爆。  借用结束，请打扫好实验室卫生，及时归还钥匙等物品。若继续使用，则须另外申请开放时间。申请人必须接受以上条款方可申请使用实验室。  申请人签字：  年 月 日 | | | | | | |
| 学院审核意见：  负责人签字 ：  年 月 日 | | | | | | |
| 设备处审核意见：  负责人签字 ：  年 月 日 | | | | | | |

注：本表一式两份，一份实验室管理人员保存，一份申请人保存。