**海南健康管理职业技术学院**

**开放实验室预约使用申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申 请 人 |  | | 申请人部门 | |  | |
| 联系电话 |  | | | | | |
| 使用实验室  名 称 |  | | | | | |
| 开放时间 |  | | 开放学时 | |  | |
| 用 途 | 科研□ 实习□ 教学□ 其他□ | | | | | |
| 实验内容 |  | | | | | |
| 指导教师  姓 名 |  | 专  业 | |  | 班级 |  |
| 使用人 |  | | | | | |
| 使用人所在部门意见 |  | | | | | |
| 实训中心  审批意见 |  | | | | | |
| 备 注 |  | | | | | |

实验室申请人须知：

1.实验室管理人员为实验室第一责任人。 申请人必须是学院教职工，学生请通过指导教师申请；同意申请后，由申请人和实验室管理人员办理相关手续，申请人为使用期间实验室安全的责任人，必须保证实验室的安全。切实履行实验室用电用水防盗防火安全。

2.实验室使用人员必须熟悉申请使用设备的操作与使用规程。

3.严禁配制实验室钥匙。

4.按申请的实验室使用时间内进入实验室工作。如需延长使用时间，需重新办理相关手续。

5.使用完毕，按时与实验室管理人员办理交接。假期交接另行约定。

**6**.请爱护实验室器材，节约实验物品，遵守实验室操作规程，保持实验室卫生。