**学院楼 实验室非工作时间申请协议**

实验室工作时间为工作日8:30-16:30。需在非工作时间（夜间22点前结束）使用实验室的，请填写此申请协议及申请表，并遵守以下规定：

1. **非工作时间使用实验室，必须至少有两名同学共同申请，且同时在场；**
2. **非工作时间使用实验室空间及设备，须严格按照实验室规章制度进行操作，期间此实验室及学生各项安全由导师负责，导师承担全部责任；**
3. 本协议须依次经导师、实验室管理员、实验室主任及分管院长（>2天）审批同意并提交至实验室管理员后，放可预约使用；
4. 爱护实验室仪器设备、工具和器材，不得动用实验室内与本人实验无关的仪器设备；如有损坏，导师还须承担维修赔偿责任；
5. 不得在仪器设备开启和工作状态下离开实验室。如有特殊情况，须关闭仪器后方可离开；
6. 实验完毕，应整理仪器设备、工具、材料等；切断电源，熄灭火源；关闭水龙头和门窗；打扫实验操作区域的环境卫生；
7. 不得擅自允许其他未经批准的同学进入实验室实验；
8. **如有违反上述规定，将严格按照《纺织学院实验室安全责任人管理守则（试行）》执行。**

**我已仔细阅读本协议，全权负责非工作日实验室使用期间，学生的人身安全及实验室的各项安全。**

**导师签字：**

**时间： 年 月 日**

**所有申请学生签字：**

**非工作时间使用学院楼 实验室申请表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **主申请人1** |  | | **联系方式** |  | |
| **申请人2** |  | | **联系方式** |  | |
| **实验仪器/测试项目** |  | | **实验开始-结束时间** |  | |
| **申请原因：** | | | | | |
| **实验室管理员签字** | |  | **实验室主任签字** | |  |
| **分管院长签字（>2天）** | |  | | | |

**纺织实验中心制**