**非工作时间纺化实验室托管协议**

**托管实验室： 托管起止日期：**

非工作时间实验室使用期间，严格按照如下规定执行：

1. 由导师全权负责申请人及实验室安全；
2. 需保证2位申请人同时申请并在实验室开展实验；
3. 需要严格按照实验室规章制度进行操作；
4. 实验人员不得在设备工作状态下或化学实验进行中离开实验室；
5. 进行有毒有害化学实验时，需确保实验室所有操作人员知情；
6. 进出实验室请填写的《非工作时间实验登记表》；
7. 严禁在实验室内堆放垃圾及实验残留物；
8. 使用完毕后，做好清理工作，切断电源，并关窗、关门。

**我已仔细阅读该协议，全权负责非工作时间实验室使用期间，学生的人身安全以及实验室的各项安全。**

**导师签字：**

**日期： 年 月 日**

**实验室管理员签字： 中心主任签字：**

**分管院长签字： 院长签字：**

**附：使用学生清单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **学生姓名** | **学号** |  | **学生姓名** | **学号** |  | **学生姓名** | **学号** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**主要负责学生姓名： 联系方式：**

**纺织实验中心制**

**2019年9月**