浙江工商大学实验室节假日开放使用申请表

 **编号：2019-（ ）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **学院****（中心）** | 名 称 |  |
| 分管实验室安全负责人 |  |
| 联系手机 |  |
| **实验室** | 名 称 |  |
| 地 点 | *所在楼宇及房号，一房一表。（填表时删除）* |
| 安全责任人 |  |
| 联系手机 |  |
| **开放****使用****情况** | 起止时间 |  |
| 申请理由 |  |
| 存在危险源情况及相应安全防护措施与应急预案 | *危险源包括剧毒、易制毒、易制爆、易燃易爆试剂，气体钢瓶，高压、高速、高温仪器设备，及其他可能发生安全事故的物品。（填表时删除）* |
| **开放期间****值班安排** | 值班时间 | 实验人员 | 指导教师姓名及手机 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| *可根据需要添加行。* |
| **开放使用****安全须知** | 一、实验室安全责任人须对申请开放使用实验室进行认真、系统地检查，发现安全隐患及时排除；无法自行排除的安全隐患，应当立即上报本单位分管实验室安全负责人，不得将隐患瞒报漏报。二、实验室安全责任人须严格遵守**“浙江工商大学实验室安全管理规定”**，对在实验室工作的师生进行细致、全面的安全教育，熟悉消防设施的正确使用方法，规范使用易燃、易爆、易制毒、易制爆等危险化学品；严禁无人情况下进行加热、回流、使用烘箱等操作。三、实验室安全责任人须确保指导教师在实验期间不得离开实验室，确保手机畅通，并定期检查、监督学生实验情况及实验室安全状况。每次实验结束后，应及时关闭门窗、水、电、气源，妥善保管好实验用品，做好实验室清洁工作。四、实验室安全责任人须认真做好师生值班考勤、仪器使用登记等工作，严禁与工作无关的外来人员进入实验室，严禁在使用审批时间外开放实验室。五、实验室使用期间，若发现任何违规行为，所在单位有权立即取消开放使用许可。  实验室安全责任人签名： 年 月 日 |
| **学院****（中心）****审批意见** | 审批意见：本单位对（ ）实验室提交的开放使用申请表已进行审核，该实验室现有条件（□已符合开放使用要求 □不具备开放使用条件），经本单位研究，决定（□同意开放使用申请 □不同意开放使用申请）。实验室使用期间，若发现任何违规行为，本单位将立即取消开放使用许可。 分管实验室安全负责人签字： 所在单位盖章 年 月 日  |
| **备案情况** | **该实验室节假日开放使用申请表实验室与资产管理处已备案。**盖 章 年 月 日  | **该实验室节假日开放使用申请表保卫处已备案。**盖 章年 月 日 |

**注：本申请表一式四份（原件），实验室与资产管理处、保卫处、所在单位、实验室安全责任人各留存一份。**