 实验室使用申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 登记时间 |  | 实验室名称 |  | 使用时长 |  |
| 使用人 |  | 学院 |  | 电话 |  |
| 导师 |  | 电话 |  |
| 实验项目： |
| 注意事项： |
| 导师意见： 导师签名： |
| 注：1. 实验室开放自主测试及实验采用按时收费标准，解释权归实验中心所有。
2. 使用实验室期间，须严格遵守《实验室管理制度》、《实验室安全制度》和《学生实验守则》以及各实验室的制度与仪器设备操作规程。
3. 实验室内药剂、耗材未经运行不得擅自使用。
4. 实验完毕后，检查仪器的完好率，打扫实验室，并做好实验记录。
5. 归还钥匙时，由管理人员检查实验室及设备状态，正常后记录使用时长。
6. 缴款方式/日期：校内转账（预存）。
 |

 预约检测送样单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 接样时间 |  | 样品名称 |  | 数量 |  |
| 接样批号 |  | 学院/导师 |  | 送样人 |  |
| 电话 |  | Email |  |
| 检测项目 | 样品处理/保存要求 | 样品是否回收 | 报告领取方式 |
|  |  |  | □自领 | □Email |
| 样品特性 | □溶液 | □悬浮液 | □粉末状 | □片状 | □薄膜 | □纯物质 | □混合物 |
| □挥发 | □光不稳定 | □易燃 | □易爆 | □腐蚀 | □有毒 |  |  |
| 检测要求（目的） 导师签名： |
| 注：1. 样品保存期限由本中心接样人与委托单位送样人协商确定。
2. 检测报告仅对样品负责。
3. 缴款方式/日期由本中心接样人与委托单位送样人协商确定。
 |