

# 地球科学与工程实验中心 设施使用（实验）申请书

实验项目：\_\_\_\_\_

申请人：\_\_\_\_\_

实验人：\_\_\_\_\_

单 位：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

# 申请须知

1 申请使用实验中心设备、借用实验中心场地或领取化学危险品等材料进行实验的人员（以下称“申请人”）必须提前填写《地球科学与工程实验中心设施使用（实验）申请书》中的相关内容，包括：“地球科学与工程实验中心实验申请登记表”、“地球科学与工程实验中心设施使用交接记录表”、“地球科学与工程实验中心设施使用(实验)安全责任书”。实验中心管理人员不定期检查实验内容，如发现与申请书不符，将要求申请人立即终止试验，并通报全院。

2 **申请人只能是学院在职教职员**工。学生实验必须由指导教师或协助指导教师代为申请，离退休教职工、非本院教职工或校外单位申请实验时，必须和本学院教职工（合作人）联合提交申请。

3 申请人在进行实验前须参加仪器设备使用培训，培训合格后方可单独操作。

4 实验中心管理人员根据登记和培训情况，安排申请人进行实验的时间和场地，原则上先申请者优先使用。

5 实验开始前，由实验中心管理人员向申请人当面清点交付仪器设备及配件，并签订安全责任书；实验进行期间，申请人应保证所在实验室及仪器设备完好、整洁、安全，并填写设备使用日志，记录设备状态；实验完成后，申请人须及时向实验中心管理人员当面清点归还仪器设备及配件，并结算实验费用。借用和归还的移交过程中应保证设备完好。

6 当设备出现故障时，申请人须及时通知实验中心相关责任人员，并积极配合恢复仪器设备正常运行，不得自行随意进行拆装维修；同时如实填写维修记录，维修完成后应进行验收实验，验收合格后方可投入使用。

7 借用过程中，由于操作不当等人为原因导致设备需要维修，由申请人负责维修；其他情况，由实验中心统一负责维修。

8 对不服从管理或不缴纳相关费用的教职员或研究生，实验中心根据情况进行记录，中心管理人员可进行提醒、警告、通报甚至取消实验资格；申请人必须有良好的记录。

9 特殊贡献人员（大型仪器设备技术责任人、实验申请评审专家等）享受优惠条件时同样需要遵守此规定。

## 地球科学与工程实验中心实验申请登记表

申请人		单位		电话	
实验人		单位		电话	
实验类型	<input type="checkbox"/> 委托试验 <input type="checkbox"/> 自主试验				
起止时间	_____年___月___日 至 _____年___月___日				
依托项目名称					
依托项目来源	<input type="checkbox"/> 本科创训 <input type="checkbox"/> 毕业论文 <input type="checkbox"/> 基金项目 <input type="checkbox"/> 客座访问或国际合作项目 <input type="checkbox"/> 其他_____				
实验名称					
实验目的					
实验内容					
实验流程	一阶段（_____年___月___日 至 _____年___月___日）				
	二阶段（_____年___月___日 至 _____年___月___日）				
	三阶段（_____年___月___日 至 _____年___月___日）				

制样材料	序号	名称	规格	数量	危险性	制备方法
	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
化学品使用	序号	名称	规格	数量	危险性	配置方法
	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
气体使用	序号	名称	规格	数量	危险性	使用方法
	1					
	2					
	3					
实验废弃物	序号	名称	类型	数量	危险性	处置方法
	1		固体			
	2					
	3		废液			
	4					
	5		废气			

实验用电							
实验用水及排水情况							
实验安全风险							
实验防护措施及注意事项							
具体实验项目	序号	实验项目名称	数量	借用仪器	数量	借用时长	实验场地
	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
	7						
申请人确认	本人及实验人已充分了解实验原理、实验流程、实验风险、防护措施、废弃物处置、实验室各项管理规定和注意事项。			签名			
设备负责人意见	合理 <input type="checkbox"/> 建议修改 <input type="checkbox"/> 不合理 <input type="checkbox"/>			签名			
实验中心意见	准入 <input type="checkbox"/> 建议修改 <input type="checkbox"/> 不准入 <input type="checkbox"/>			签名			

## 地球科学与工程实验中心设施使用交接记录表

借用人		单位		电话		
使用人		单位		电话		
序号	仪器设备（场地）	仪器设备编号	交付时状态	管理员签名	借用人签名	日期
1			良好 <input type="checkbox"/> 故障 <input type="checkbox"/>			
2			良好 <input type="checkbox"/> 故障 <input type="checkbox"/>			
3			良好 <input type="checkbox"/> 故障 <input type="checkbox"/>			
4			良好 <input type="checkbox"/> 故障 <input type="checkbox"/>			
5			良好 <input type="checkbox"/> 故障 <input type="checkbox"/>			
6			良好 <input type="checkbox"/> 故障 <input type="checkbox"/>			
7			良好 <input type="checkbox"/> 故障 <input type="checkbox"/>			
8			良好 <input type="checkbox"/> 故障 <input type="checkbox"/>			
备注						
序号	仪器设备（场地）	仪器设备编号	归还时状态	管理员签名	借用人签名	日期
1			良好 <input type="checkbox"/> 故障 <input type="checkbox"/>			
2			良好 <input type="checkbox"/> 故障 <input type="checkbox"/>			
3			良好 <input type="checkbox"/> 故障 <input type="checkbox"/>			
4			良好 <input type="checkbox"/> 故障 <input type="checkbox"/>			
5			良好 <input type="checkbox"/> 故障 <input type="checkbox"/>			
6			良好 <input type="checkbox"/> 故障 <input type="checkbox"/>			
7			良好 <input type="checkbox"/> 故障 <input type="checkbox"/>			
8			良好 <input type="checkbox"/> 故障 <input type="checkbox"/>			
备注						
应交费用		元	实交费用		元	经手人

## 地球科学与工程实验中心设施使用收费明细

序号	测试项目	收费标准	优惠系数	单价	数量	金额
1						
2						
3						
4						
5						
6						
应交款数（大写）					¥_____	

负责人（院章）：

年 月 日

-----骑 缝 章-----

## 地球科学与工程实验中心设施使用收费明细

序号	测试项目	收费标准	优惠系数	单价	数量	金额
1						
2						
3						
4						
5						
6						
应交款数（大写）					¥_____	

负责人（院章）：

年 月 日

# 地球科学与工程实验中心设施使用（实验）安全责任书

为保障实验室人员的人身安全，维护实验中心的整体安全，防止事故发生，制定《地球科学与工程实验中心设施使用（实验）安全责任书》。申请使用实验中心设施进行实验的人员必须通过实验中心安全培训并获得授权，其他人员未经许可不得自行进入，否则后果自负。每位经授权获准使用实验中心设施进行实验的人员，都是直接安全责任人，谁使用，谁负责，本科指导教师/研究生导师负连带责任，且必须遵守以下规定：

- 1 遵守河海大学、地球科学与工程实验中心制定的各项管理办法和规章制度，遵守学生实验守则。
- 2 贯彻“安全第一、预防为主”的方针，杜绝事故隐患。主动接受安全培训，掌握各类易燃易爆易制毒危险品知识，了解实验室安全常识，掌握事故急救方法，参加地球科学与工程实验中心安全教育考试且成绩合格。
- 3 掌握所用实验室的安全规定、仪器设备的操作规程及实验过程中的注意事项。
- 4 保证只在实验室内从事和科技实践相关的活动，不得带无关人员进入，实验过程中必须有人值守。
- 5 进入实验室时检查门、窗、锁有无异常，如有异常，保护现场，立即报告实验中心。
- 6 如有意外或紧急情况发生，应第一时间联系实验中心管理人员、指导教师、物业、保卫处或报警。
- 7 离开实验室前自觉清理实验室环境，整理好仪器设备，保证实验室清洁和仪器设备摆放有序。关闭水、电、门窗，最后离开的人员必须关掉电源总闸（对电源有特殊要求的实验室除外）。
- 8 合理安排实验时段，原则上避开晚间和节假日等非工作时间。如有特殊情况必须提前申请，每日实验时间最晚不得超过 21:30，不得在实验室留宿。
- 9 实验室钥匙/门禁卡不得外借或者复制，实验授权时间结束后须立即归还实验室管理人员。
- 10 全部实验结束后，清除一切个人搭建的仪器设备、清除全部样品及杂物，还原实验室原貌。
- 11 化学品（普通样品）的管理和处置必须严格遵守《河海大学化学危险品安全管理办法》、《河海大学化学危险品安全操作规程》、《河海大学实验室化学危险品废弃物回收处置细则》、《地球科学与工程实验中心化学品（普通样品）购置、存放、使用及处置管理制度》等规章制度。
- 12 由于个人原因造成的安全隐患或者事故，一切责任由学生本人及指导教师承担。

一旦发现违反实验中心规定，一律取消设施使用（实验）授权，并根据具体情况追究相关责任。

安全责任人承诺：本人拟申请地球科学与工程实验中心\_\_\_\_\_实验室（房间号\_\_\_\_\_），借用钥匙 是 否）进行\_\_\_\_\_实验，需要占用\_\_\_\_\_m<sup>2</sup>场地搭建仪器设备，使用时间自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止。本人、本组成员及指导教师已知晓并保证遵守上述规定，在实验中心设施使用时间段内及实验设施使用完而又未完成交接手续前，理所当然成为实验室安全直接责任人。本组成员名单\_\_\_\_\_。

安全责任人签字：	电话：	年 月 日
指导教师签字：	电话：	年 月 日
中心管理员签字：	电话：	年 月 日



附件：地球科学与工程实验中心安全教育考试合格证书

要求：每位进入实验室人员均须附上，在保证清晰度的条件下可适当排版以节约纸张。