

## 新疆师范大学心理学院 实验室预约使用申请表（院内）

申请人姓名		班级	
学号		联系电话	
身份证号			
申请仪器/教室	<input type="checkbox"/> 401 基础心理陈列室 <input type="checkbox"/> 403 心理测评室 <input type="checkbox"/> 404 沙盘实验室 <input type="checkbox"/> 405 眼动实验室 <input type="checkbox"/> 406 生物反馈室 <input type="checkbox"/> 407 脑电实验室 <input type="checkbox"/> 408 团体辅导室 <input type="checkbox"/> 410 基础心理室 <input type="checkbox"/> 412 社会心理实验室 <input type="checkbox"/> 414 情绪宣泄室 <input type="checkbox"/> 417 心理咨询室 <input type="checkbox"/> 307 准备室 <input type="checkbox"/> 310 细胞培养室 <input type="checkbox"/> 312 神经科学室 <input type="checkbox"/> 314 动物行为学室 <input type="checkbox"/> 317 小鼠观察室		
使用时段			
用途	科研 <input type="checkbox"/> 实习 <input type="checkbox"/> 教学 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/>		
项目名称			
指导教师 意见	签名:		
实验员老师 意见	签名:		
实验室主任或 副主任意见	签名:		

注意:

1. 学院每学期会举行集中培训，申请者须经培训合格后，方可提出申请，未经培训者不能申请。
2. 设备使用期间，使用者须按照操作规程使用，保持实验室卫生，仪器如因人为因素损坏的，须由使用者或导师根据学校相关规定进行赔偿。
3. 本表与下页《安全责任书》**正反打印后**，交由导师签字，之后送至实训楼在实验员（406）和实验室主任或副主任（402）处签字备案。

## 心理学院实验室使用安全责任书（院内）

为了满足学生科研工作的需要，心理学实验室部分实验室对学生开放。同时为了保证实验室安全，切实做好“防火、防盗、防水、防意外”等安全工作，申请借用实验室的学生必须做好以下几点：

一、实验产生的耗材由申请人自负。

二、实验室钥匙应严格管理，严格遵循“谁拿钥匙谁负责”的原则。不得私自配制或转借他人，一切无关人员不得随意进入实验室和动用实验仪器设备及工具。实验室所有仪器设备及工具，未经许可，不准带出实验室。

三、个人不得以任何理由挤占实验室，不得存放与实验无关的任何物品和个人物品，一经发现将追究申请人的责任。

四、实验中要注意安全，严格遵守操作规程，节约水、电与其它消耗材料，保持实验室整洁，如损坏仪器设备等应立即告知并按相关规定赔偿。

五、实验结束离开实验室前要严格检查水、电、门窗及贵重物品，切断电源、火源、水源，切实做好防火、防水、防爆。

六、开放期间如果出现任何违反学校、学院相关规定的事件，由申请人承担全部责任，同时取消申请人之后借用实验室的资格。

实验结束请打扫好实验室卫生，及时归还钥匙等物品。若需继续使用请申请延长开放时间。申请人必须接受以上条款方可申请开放实验室。安全责任书一式两份，一份交由申请人，一份实验室存档。

申请人：

签字时间：