**教师教育实验教学中心实验室借用申请表**

申请单位（公章）：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请日期 |  | 使用单位 |  | |
| 经办人 |  | 负责人 |  | |
| 使用时间 | 年 月 日（周 ）上午/下午/晚上 时 分 ~ 时 分 | | | |
| 使用人联系方式 |  | | | |
| 借用地点 |  | | 使用人数 |  |
| 用途 |  | | | |
| 借用人承若 | 若实验室内仪器设备损坏及丢失赔偿须按学校有关规定执行，若同意在签字处签字。  借用人签字： | | | |
| 实验室主任意见 | 签字：  年 月 日 | | | |
| 分管院长意见 | 签字：  年 月 日 | | | |
| 注意事项 | 1. 实验室借用至少提前一个工作日申请，否则不予借用。 2. 使用人须爱护实验室内仪器设备，严格遵守操作规程，如有损坏按有关制度赔偿。 3. 保持室内环境卫生，禁止随地吐痰、乱扔杂物、废纸等。 4. 离室前，应打扫工作场地，交接仪器设备，并将其放回原处，同时，确保断水断电、门窗关闭，经实验室人员检查后，才能离开。 | | | |