福建师范大学传播学院实验室开放使用申请表

申请类别： ○ 集体申请 ○ 个人申请 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人： |  | 学号： | |  |
| 年级/专业： |  | 联系方式： | |  |
| 申请  实验室： |  | 申请使用日期 | |  |
| 小组成员  （ 人） | (组长) | | 申请人： | |
| 实验内容： |  | | | |
| 预计  实验时间： | (开始) --------------- (结束) | | | |
| 实验室开放使用管理规定  1、本申请表必须在正式申请使用日期前至少一天提交到学院实验室管理中心相关负责人处，以便协调安排；  2、实验室开放时间：周一至周五正常上班时间，周末及节假日不开放，周三下午实验室维护不开放，借用时间需与课程表错开；  3、以小组形式集体申请的学生，须推选出小组长，负责小组内部成员的预约申请、实验开展、实验管理等，原则上每个小组内部成员人数介于 3——5 人为宜；对于直至实验前还没有结成小组或选定小组长的个人，由实验室管理人员统筹安排；  4、原则上每次进入实验室进行实践活动的人数不能少于 5 人；  5、进入实验室之前，申请者需要认真思考本次实验的内容，并填写实验计划，所填内容必须真实有效，若发现弄虚作假者，实验室管理人员有权剥夺其自即日起三周以上的实验资格；  6、进入实验室之前，每位申请者都必须认真阅读相应实验室的各相关规定，进入实验室之后务必严格遵守执行，若有违反，一经发现定当严肃处理；  7、每位进入实验室的实践人员，需认真按照申请表所填写的实验计划开展实践活 | | | | |

|  |
| --- |
| 动，若临时有变必须及时通知实验室管理人员；  8、在实践活动过程中，遇到任何问题（如技术问题、设备故障、突发性事件等）必须及时通知实验室学生助理或当值老师，以便妥善处理；  9、实验结束后，各实践活动参与者须首先将所用实验仪器设备完好、整齐地安放在原始位置上，并协助小组长收拾好室内卫生，认真填写好《福建师范大学传播学院实验室设备运行情况登记表》，最后通知实验室管理人员。如果实验仪器设备在实验过程中出现故障或问题，应如实在《福建师范大学传播学院实验室设备运行情况登记表》中表述清楚，若为人为损坏，应主动及时与实验室管理人员取得联系以协商处理办法。  **班级实践委员签字: 指导教师签字：** |
| 本次实验计划： |
| 实验室管理中心意见：  实验室负责人（签字）： 年 月 日 |