遥测院实验室临时借用单

编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 借用教师 |  | 时 间 |  |
| 使用人 |  | 联系电话 |  |
| 借用说明 |  | | |
| 借用教师签字：  年 月 日 | | | |
| 使用人签字：  年 月 日 | | | |
| 实验室负责人签字：  年 月 日 | | | |

※注：请实验室负责人存档。

使用注意事项：

1. 实验室开放时间：工作日8:30-16:45。
2. 未经许可严禁动用实验室的各种设备和设施。
3. 使用者严格遵守用电规定，未经允许不得改动或移动实验室内的电源、电脑等，不在实验室使用大功率电器。
4. 最后离开成员须及时带走贵重物品，关闭电源，锁好门窗。
5. 做好安全防范工作，防火灾、防盗窃、防损坏、防隐患事故的发生，做到谁借用、谁负责。