

# 化环实验室常用表格及 申请流程

## 目录

### 一、样品委托检测流程及相关表格

附录一：《样品检测任务单通知》

附录二：《化环实验室实验员联系方式》

### 二、科研/实验仪器借用流程及相关表格

附录三：《科研/实验仪器借用申请表》

### 四、科研/实验药品（耗材）借用流程及相关表格

附录四：《科研/实验药品（耗材）借用申请表》

### 五、实验室场所使用流程及相关表格

附录五：《进入实验室须知及安全责任书》

# 一、样品委托检测流程及相关表格

工作流程	工作内容说明	使用表单
	咨询人：罗老师 固话：2286203； 长号：13729957690； 短号：677690	
	送样方认真填写送样相关信息； <b>表格须一式两份</b>	<a href="#">附录一：《样品检测任务单通知》</a>
	学生检测须指导老师签名； 实验室主任签字——陈老师：12F303，固话：22861961	
		<a href="#">附录二：《化环实验室实验员联系方式》</a>
	联系仪器操作老师	

# 化学与环境工程学院实验中心

## 样品检测任务通知单

样品编号 (中心填写)		样品名称		数量	
主要理化性质	<input type="checkbox"/> 纯物质 <input type="checkbox"/> 混合物 <input type="checkbox"/> 污染物    材质(                    ) <input type="checkbox"/> 剧毒! <input type="checkbox"/> 易燃 <input type="checkbox"/> 易爆 <input type="checkbox"/> 刺激性 <input type="checkbox"/> 腐蚀性 <input type="checkbox"/> 放射性 <input type="checkbox"/> 毒性 <b>SEM 检测, 请说明是否磁性材料: <input type="checkbox"/> 是; <input type="checkbox"/> 否</b> 颜色(                    );    溶解性(好/一般, 溶剂:                    ) 样品性状(颗粒、粉末、胶囊、块/片块、棒/管、膏体、乳状液、悬浮液、粘稠液、凝胶体、_____色液体、气体、其它:(                    ))				
检测项目及分析要求(目的)	委任检测日期      年    月    日				
检测方法	<input type="checkbox"/> 由委托方指定; <input type="checkbox"/> 由检测方决定; <input type="checkbox"/> 由双方协商决定				
委托方提交书面资料清单					
样品保存要求	<input type="checkbox"/> 常规 <input type="checkbox"/> 避光 <input type="checkbox"/> 干燥 <input type="checkbox"/> 低温 (    ℃)	检后样品 处理要求	<input type="checkbox"/> 由委托方取走 <input type="checkbox"/> 由检测方处理 <input type="checkbox"/> 由第三方取走		
收费方式					
报告领取方式	<input type="checkbox"/> 委托方自取 <input type="checkbox"/> 快递到付 <input type="checkbox"/> E-mail <input type="checkbox"/> 传真 <input type="checkbox"/> 光盘 <input type="checkbox"/> 第三方领取				
是否加急	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	拟交结果日期			
委托人经办人				联系手机	
指导老师签名					
实验室主任签名					
备注;	1、请认真填写本样品测试申请表; 2、 <b>学生检测申请表需指导老师签名审批及实验室主任签字审核;</b> 3、本表格需一式两份或已签名审批表扫描件(或拍照方式)发至以下邮箱备案(liangzh@dgut.edu.cn), 持测试申请表联系仪器操作老师检测; 4、按协议日期领取报告; 5、未尽事宜疑问请电联。				
业务电话:	罗老师, 固话 0769-22862035; 手机 13729957690 ; 短号 677690				
E-mail:	361825075@qq.com				
联系电话:	东莞市松山湖大学路 1 号东莞理工学院化学与环境工程学				

附录二：《化环实验室实验员联系方式》

实验室					
序号	名称	长号	短号	办公电话	办公室
1	王励申	13532903578	78765	22861319	12E402
2	王玥婷	15217523317	781687		12F301
3	叶领云	13712398831	668831	22861900	12E205
4	朱 丹	13751406914	636914	22861319	12E502
5	刘传生	13537278489	67367	22861900	12E202
6	李永梅	13544831028	751028	22862025	12E102(12F103)
7	张 妮	15992949327	753124	22862035	12F302
8	罗 群	13729957690	677690	22862035	12F302
9	徐平如	13669828218	66347	22861893	12E305
10	梁志辉	13713332379	662379	22862027	12K101(12E505)
11	曾燕艳	15220337371	781853		12F301
12	陈 默	13556686109	619199		12E502
13	胡 斌	13560859260	749260		12F103

## 二、科研/实验仪器借用流程及相关表格

工作流程	工作内容说明	使用表单
 仪器咨询	咨询仪器保管人，仪器现状、是否可外借。	<a href="#">附录二：《化环实验室实验员联系方式》</a>
 填写借用仪器申请表	按表格要求认真填写。 仪器保管人确认外借仪器信息是否正确。	<a href="#">附录三：《科研/实验仪器借用申请表》</a>
 表格审批	学生借用须指导老师签名； 实验室主任签字——陈老师：12F303，固话22861961	
 持已审批表联系仪器保管人领取仪器	仪器保管人须对借用人说明仪器操作注意事项。	<a href="#">附录二：《化环实验室实验员联系方式》</a>
 归还仪器	借用人按规定时间归还，仪器保管人须清点并检测仪器是否完好并在原件《借用申请表登记归还时间及签名确认》	

# 化学与环境工程学院实验中心

## 科研/实验仪器借用申请表

申请人			联系电话		
需借用仪器	名称	型号	编号（必填）	借用时间	归还时间（本栏由仪器保管老师填写并签名）
					仪器完好： <input type="checkbox"/> 是； <input type="checkbox"/> 否
					仪器完好： <input type="checkbox"/> 是； <input type="checkbox"/> 否
					仪器完好： <input type="checkbox"/> 是； <input type="checkbox"/> 否
					仪器完好： <input type="checkbox"/> 是； <input type="checkbox"/> 否
					仪器完好： <input type="checkbox"/> 是； <input type="checkbox"/> 否
借用事由	<input type="checkbox"/> 学生科研 <input type="checkbox"/> 毕业论文	请填写科研/毕业论文题目：			
	<input type="checkbox"/> 老师科研	请填写科研课题：			
<p>兹本人申请借实验中心仪器已清楚并自愿签名遵守以下条款：</p> <p>1.本人负责保管所借用仪器(包括仪器相关附件或软件等)；</p> <p>2.本人严格按照仪器操作说明要求使用仪器；</p> <p>3.因本人原因导致所借用仪器损坏或丢失，本人愿意按学校相关规定赔偿。</p> <p>申请人签名： _____ 日期：     年   月   日</p>					
仪器保管人签名确认		日期：     年   月   日			
指导老师意见及签名		日期：     年   月   日			
实验室主任意见及签名		日期：     年   月   日			
<p>备注：本表格一式两份，原件需交至仪器保管老师保留，复印件或扫描件（拍照）申请人自留。原则上仪器借用时间不能超过一学期，须归还。</p>					

## 四、科研/实验药品（耗材）借用流程及相关表格

工作流程	工作内容说明	使用表单
 <p>药品咨询</p>	咨询所需药品（耗材）保管人是否可借。	<a href="#">附录二：《化环实验室实验员联系方式》</a>
 <p>填写借用药品（耗材）申请表</p>	按表格要求认真填写。药品（耗材）保管人确认外借药品（耗材）信息是否正确。	<a href="#">附录四：《科研/实验药品（耗材）借用申请表》</a>
 <p>表格审批</p>	学生借用须药品（耗材）指导老师签名确认	
 <p>持已审批表联系药品（耗材）保管人领取</p>	药品（耗材）保管人须对借用人说明药品（耗材）使用注意事项。	<a href="#">附录二：《化环实验室实验员联系方式》</a>
 <p>归还药品（耗材）</p>	借用人按规定时间归还，药品（耗材）保管人须清点并在原件《借用申请表登记归还时间及签名确认》	

## 化学与环境工程学院实验中心 科研/实验药品（耗材）借用申请表

申请人			联系电话		
需借用品 (耗材)	名称	规格	数量	借用时间	归还时间（本栏由药品 保管老师填写并签名）
					药品归还： <input type="checkbox"/> 是； <input type="checkbox"/> 否
					药品归还： <input type="checkbox"/> 是； <input type="checkbox"/> 否
					药品归还： <input type="checkbox"/> 是； <input type="checkbox"/> 否
					药品归还： <input type="checkbox"/> 是； <input type="checkbox"/> 否
借用事由	<input type="checkbox"/> 学生科研 <input type="checkbox"/> 毕业论文	请填写科研/毕业论文题目：			
	<input type="checkbox"/> 老师科研	请填写科研题目：			
<p>兹本人申请借实验中心药品（耗材）已清楚并自愿签名遵守以下条款：</p> <p>1.本人负责保管所借用品（耗材），只限于本人毕业论文/科研之用；未使用完之药品（耗材）本人必定归还保管老师。</p> <p>2.本人清楚明了所借药品（耗材）的物性及成份，使用时并作相应的个人防范；</p> <p>3.因本人原因导致药品（耗材）丢失，本人愿意按学校相关规定赔偿。</p> <p>申请人签名： _____ 日期：     年   月   日</p>					
药品（耗材）保管人签名确认		_____ 日期：     年   月   日			
指导老师意见及签名确认		_____ 日期：     年   月   日			
<p>备注：</p> <p>1.易制毒药品不得借予学生，需由指导老师亲自借用并保管；</p> <p>2.本表格一式两份，原件需交至药品（耗材）保管老师保留，复印件或扫描件（拍照）申请人自留。原则上药品（耗材）在实验室充分盈余情况才允许借出，并且必须在一学期内归还。</p>					



## 五、实验室场所使用流程及相关表格

工作流程	工作内容说明	使用表单
实验室安全知识考试	使用人需网上登录进行《化学与环境工程学院实验室使用安全知识考试》。	请在化环学院网站下载试题 <a href="http://113.105.128.163:81/login.aspx">http://113.105.128.163:81/login.aspx</a>
签订《进入实验室须知及安全责任书》	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 使用人熟知《进入实验室须知及安全责任书》之内容并签名确认。</li><li>2. 实验室管理员（负责人）务必督促使用人（学生）签订、指导老师（实验教学/毕业论文/科研题）签名确认，使用人方可进入实验室，并保存原件。扫描件发至实验中心邮箱（laboratory163@163.com）备案。</li></ol>	<a href="#">附录五：《进入实验室须知及安全责任书》</a>
备注：原则上每学期签订一次。		

## 化学与环境工程学院实验中心 《进入实验室须知及安全责任书》

实验室是实验教学及科研的重要基地，为了确保良好的工作及学习环境，我们需共同遵守：

- 一．进入实验室请按要求做好个人防护。要求穿白大褂、防护鞋（不露趾），做到衣帽整洁。不穿戴有饰物衣裤，防止发生意外。
- 二．进入实验室应按照座位表坐在相应的位置，不得更换座位，以便于对损坏财物和产生的垃圾进行责任追究。更不能随意搬动凳子，以免造成消防通道阻塞。
- 三．非实验物品不得擅自带入实验室，同时禁止将任何实验用品带出。
- 四．严禁嬉闹喧哗。轻声细语，树立各人良好形象。遵守纪律，不得调换他人的实验仪器。
- 五．非实验需要请勿拍照录像，树立严谨认真科研精神。
- 六．保护环境卫生，严禁吸烟、食用食物以及饮料，不得随地吐痰及乱丢纸屑杂物。个人物品请勿放置于实验桌上。实验期间请保持桌面整洁。
- 七．遵守实验要求，不得随意混合各种试剂；不得在进行加热操作时离开，进行危险操作（如酒精灯、酒精喷灯使用）时，至少要有两人在场；如有意外情况，请及时报告老师。
- 八．爱护公共设施及实验设备，使用仪器前熟悉仪器操作规程，出现故障按规程保护人身后而设备安全，若人为损坏，照价赔偿。
- 九．实验药品宜采用少量称（量）取方式，若是不慎采取过量，可倒入特定回收容器，切勿倒回原来容器或随意丢弃于水槽中。
- 十．使用药品时，应确实了解药品之物性、化性、毒性及正确使用方法，并且对实验过程中可能发生的危险，采取适当的防护措施。
- 十一．使用强酸、强碱、挥发性、危害性的化学物质，或进行有害气体产生的实验时，务必使用抽气罩在密闭或半密闭环境中操作，以减少人体对化学药剂之暴露。
- 十二．万一发生大量高浓度酸、碱或危害性之化学物质倾倒或泄露

时，应先用毛巾擦拭吸收，再用大量清水洗涤。

十三. 如不慎将腐蚀性药剂喷溅至脸、眼或身体时，应尽快以清水冲洗 5 分钟以上（高浓度酸液切不可直接以水清洗，需用干净毛巾将酸液擦干净后方能用清水冲洗），较重者再送医院处理。

十四. 损坏玻璃器皿，应向实验员登记，并把玻璃碎片丢弃于废弃玻璃搜集箱内，不可随意丢入垃圾桶。

十五. 实验产生的高浓度酸、碱、含重金属或有机等废液，应分别回收与废液回收桶中等待处理，以免造成环境污染。

十六. 注意并熟悉医药箱、灭火器存放位置，并熟知其使用方法，熟悉逃生路线，一旦发生无法处理的火灾，选择合适的路线逃生。

十七. 实验结束后应清洗桌面、实验仪器并进行整理。检查关闭非必要之电源，水源和其他开关，以避免危险发生。

十八. 每次实验结束后每班班长或者劳动委员应安排值日生打扫实验室。

十九. 外来人员需经实验中心同意并在实验室管理员陪同下方可进入实验室。

★ 本人已详细阅读以上须知，并承诺严格遵守。若因本人违规操作产生后果，本人愿意承担相应责任。

学生亲笔签名：

指导老师签名确认：

实验室管理员确认：

使用实验室房间号：

备注：适用于本科教学实验、联合培养研究生、毕业论文、创新人才计划、技能大赛、挑战杯等