附件1：

实验室使用申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 实验室名称 |  | 房间 |  |
| 所在学院 |  | 使用时间 |  |
| 负责人 |  | 手机 |  |
| 实验人员名单 |  | | |
| 实验内容 |  | | |
| 负责人声明 | 本人严格按照学校疫情防控工作有关安排和实验室安全管理相关规定执行，疫情期间做好实验室消毒防疫处理和个人疫情防控措施，如果违反相关规定，愿意按照规定接受处理。所造成的一切责任与损失，由本人承担。 | | |

注：本表学院领导同意后通过OA发送国资处王静娴。

附件2：

超规格物资送货申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 送货地址（房间号） | |  | |
| 所在学院 |  | 送货时间 |  |
| 采购人 |  | 采购人手机 |  |
| 实验室负责人 |  | 负责人手机 |  |
| 送货人 |  | 送货人手机 |  |
| 供货单位 |  | 送货车牌号 |  |
| 采购物资详情 |  | | |
| 声明 | 本人严格按照学校疫情防控工作有关安排和实验室安全管理相关规定执行，疫情期间做好采购物资的消毒防疫处理，核实送货人员和车辆的信息，确保无异常情况发生。如果违反相关规定，愿意按照规定接受处理。所造成的一切责任与损失，由本人承担。  采购人（签名）：  实验室负责人（签名）：  日期： | | |