

林学院公共实验室实验证管理办法

为有效使用实验室仪器设备、保障设备安全运行，进入学院公共实验室的学生必须携带实验证，并将实验证放在指定位置，具体办法如下：

一、实验证的办理

携带学生证、本人 2 寸照片 3 张，到 208 房间办理。每人可以免费办理实验证 3 张。实验证为进入实验室的重要证件，应妥善保管，如因损毁、丢失需补办时，按工本费 2 元/张缴费。

二、实验证的使用

1、借用仪器、使用实验室时要凭实验证办理预约手续。

2、在公共实验室做实验时，应将实验证放在使用仪器旁。如要同时使用多台仪器，则需放置多张实验证。

三、注意事项

1、实验证持有人必须遵守实验室各项管理规定，实验证只能本人使用，不能借用，禁止无实验证做实验。未经允许，禁止带领其他无证人员使用仪器。

2、必须填写设备使用登记表。严禁使用设备不登记。登记信息应真实完整及时。

3、持实验证使用 5 万元以上贵重仪器设备时，需要经过实验室培训登记后才能使用，禁止未经培训而使用。

4、实验期间，发现实验室违规行为、安全隐患、设备故障或损坏要及时报告，对不及时汇报的要追究责任。

5、实验室老师要定期查看监控录像、进入实验室现场检查。凡发现有违反以上规定者，可以采取暂停实验、切断电源等措施，严重者要上报学院进行通报批评。