**嘉庚创新实验室特殊实验室场地使用申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请部门 |  | 申请人及  联系方式 |  | | 管理员及  联系方式 | 进场物品管理员 |
| 进场物品 | 填写物品（含设备）名称、尺寸、重量、数量 | | | | 计划进场  时间 |  |
| 申请  使用场地 | 填写暂存场地位置、占地面积，动线需防护 | | | | 申请期限 |  |
| 场地内是否有同类设备 | | | | □有 □无 □其他 | | |
| 厂务要求 | 填写场地环境要求（水电气需求、温湿度限制，易燃易爆、易挥发防护措施等） | | | | | |
| 场地使用承诺：  1.场地仅存放申请物品，根据占用面积和设备功率分摊水电房租等成本；  2.爱护存放场所设施，不随意变动，保持存放场地整洁、现场完整；  3.有特殊环境要求的需做好现场警示并配备防护设施（灭火器等）；  4.若因违反规定而导致场地脏污或损坏，由本人或课题组/项目组负责赔偿，同时将取消场地使用；  5.若因公共支撑平台物品进场需要、空间紧张，入驻设备需按要求退出。  申请人签字： 日 期： 管理员签字： 日 期： | | | | | | |
| 课题组/项目组负责人意见：    负责人签字： 日 期： | | | | | | |
| 实验室安全员意见：（场地条件复核、安全检查）  安全员签字： 日 期： | | | | | | |
| 设备管理办意见：（场地条件复核、安全检查）  签字： 日 期： | | | | | | |

说明：

1. 本申请表双面打印，原件提交设备管理办存档，复印件塑封后张贴在现场供检查。
2. 若场地空间紧张，优先保障非同类设备使用。