****

**苏 州 大 学**

**实验室校外人员管理台账**

使用单位：

实验室号：

负 责 人：

**实验室与设备管理处 制**

**台账使用说明**

1.校外人员进入实验室从事科研活动的必须经学院备案，获得批准后方能进行；

2.实验室安全责任人负责校外人员进入实验室的必要安全培训，并对校外人员在实验室的行为负责；

3.校外人员需自觉遵守学校实验室的各项管理制度，不得影响实验室日常工作的正常开展。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 所在单位 |  | | |
| 楼宇 |  | 房间 |  |
| 外来人员 |  | 联系电话 |  |
| 安全  责任人 |  | 联系电话 |  |
| **校外人员进入实验室安全承诺**  （单位）人员，因需要进入本实验室从事相关工作，已针对本实验室各种危险源的使用和管理，开展了必要的安全操作和防护培训，要求该人员在遵守法律法规和学校各项管理规定的基础上开展工作，并对该人员在实验室的一切行为负责。  安全责任人（签名）：  日期： | | | |
| **二级单位意见**  单位（盖章）  日期： | | | |

实验室外来人员安全责任承诺书

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **人员姓名** | **事由** | **进实验室日期** | **离开日期** | **安全培训内容** | **培训结果** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |