

重点实验室学生入室管理规定

为了加强管理，更好地为广大师生服务，重点实验室制定本入室管理规定。

一、门禁卡办理

1、办理门禁卡需要学生做如下准备：

①加入重点实验室学生 QQ 群（226048541），并修改备注名为“自己姓名+指导老师姓名”，重点实验室将根据群名单办理门禁卡。

②近期电子登记照片。

③实验工作服 1 件。

④认真阅读重点实验室管理规定，按要求填写入室申请表。

2、学生入室门禁卡由指导老师带领学生携带以上资料及物品到重点实验室办公室办理。从 2016 年 1 月 13 日起开始办理（节假日除外）。

二、门禁卡管理

1、学生初入室，仅开通大门和指导老师平台门禁。经过指导老师和重点实验室管理人员指导，由学生申请、相关仪器设备管理人员和公共平台管理人员授权后，方能开通仪器设备室和公共平台门禁。

2、一人一卡，严禁外借，严禁将无门禁卡人员带入实验室，一经发现，将取消该学生门禁权限。

3、学生进入后，须严格遵守实验室以下日常管理制度：

①着装：进入实验室必须穿戴实验工作服，佩戴门禁卡。

②卫生：保持各自实验室和公共区域整洁卫生；各楼层仪器设备室的清洁卫生听从楼层管理老师的安排。

③安全：不得使用明火，不得使用电炉、取暖器等进行取暖，人走关水关电关门；易制毒药品、危险化学品的使用由指导老师严格管理，责任自负。

④仪器使用：实行仪器设备管理人员授权制，并严格执行使用登记制度。使用完毕后，所用物品归位清理，并打扫卫生。

⑤各楼层和实验室管理人员制定的其他管理措施。

⑥其他未尽事宜按生物资源保护与利用湖北省重点实验室管理制度执行。

如有违反上述管理规定者，将取消相关人员的门禁权限。

生物资源保护与利用湖北省重点实验室

2016.1.6

附件一：入室申请表

附件二：团队实验室房间号及负责人、需管理人员授权进入的仪器设备室和公共平台一览表