附件：

**福建工程学院 届毕业离校实验室安全交接确认表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 学号 |  | 联系电话 |  |
| 实验室 房间号 |  | 指导老师 |  | 毕业时间 |  |
| 实验室交接清单 |
| 序 号 | 交接内容 | 具体要求 | 交接情况 | 交接人姓名及联系电话 |
| 1 | 实验室 钥匙及门禁卡 | 实验室房门钥匙或门禁卡、药品柜、办公桌钥匙的交接，确认无备用钥匙或门禁卡。**如有指纹锁，请删除用户权限。** | □已完成□未完成，原因 □无此类情况。 |  |
| 2 | 实验室药品与耗材 | 做好实验药品、样品、耗材的清点与移交，确保实验药品和样品的包装完好，并已张贴完整标签（样品标签应包含中文名称、 成分、制作时间、制作者姓名，有效期、 储存条件等信息），危化品与管制类药品存于指定专拒。**购买日期超过5年且无人交接继续使用的已开封试剂建议作为过期药品进行处置。** | □已完成□未完成,原因 □无此类情况。  |  |
| 3 | 实验室 废弃物 | 做好实验废液、实验动物等各类实验室废弃物的台账登记和废弃物打包手续，并已指定专人交接处置。 | □已完成□未完成，原因\_\_\_\_\_\_\_\_\_□无此类情况。  |  |
| 4 | 实验场 所卫生 | 做好实验台面、抽屉、冰箱、烘箱、干燥皿等部位的清理，实验服的清洗。 | □已完成 □未完成，原因\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_□无此类情况。 |  |
| 5 | 实验室 气瓶 | 做好气瓶和气路安全检查，可继续使用的气瓶已指定专人交接，不再使用的气瓶报告实验室安全责任人进行处置。 | □已完成 □未完成, 原因\_\_\_\_\_\_\_\_\_□无此类情况。  |  |
| 6 | 实验室仪器 | 做好所负责仪器设备的清洗、维护检查， 使用说明书和维修记录等材料的交接，仪器设备使用操作流程和注意事项已指定的专人交接。 | □巳完成□未完成，原因 □无此类情况。 |  |
| 7 | 实验室安全管理内容交接 | 做好实验室安全管理的经验交流，实验室安全相关工作内容和档案资料已指定专人交接管理。 | □已完成□未完成，原因\_\_\_\_\_\_\_\_\_□无此类情况。 |  |

备注：毕业生必须完成上述交接内容，审核签字后方可离校。

毕业生签字： 指导老师签字： 用房安全责任人签字：

交接日期： 年 月 日