**实验室外部人员使用仪器设备申请表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **实 验 申 请 情 况** | | | | |
| **申请者** |  | | **单 位** |  |
| **联系电话** |  | | **电子邮箱** |  |
| **职务职称** |  | | **地址、邮编** |  |
| **样品名称或实验目的** |  | | | |
| **经费来源（课题名称）** |  | | | |
| **预约使用仪器种类** |  | | | |
| **预约使用日期**  **（不超过两周）** |  | | | |
| **预约使用地点** |  | | | |
| **仪器负责人意见** | 负责人签字： 年 月 日 | | | |
| **重点实验室意见** | 负责人签字： 年 月 日 | | | |
| **实 验 完 成 情 况** | | | | |
| **完成时间** | |  | | |
| **完成样本数量或小时数** | |  | | |
| **费用核算及交纳情况** | |  | | |
| **申请人签字** | | 年 月 日 | | |
| **仪器负责人签字** | | 年 月 日 | | |

注：本表为仪器负责人工作量和绩效考核重要凭据。实验完成后，仪器负责人自留复印件一份，原件交重点实验室备案。