**大学物理实验中心钥匙管理制度**

为了确保实验室安全保卫工作，特对实验中心的钥匙管理办法拟定下列制度：

一、长期领取钥匙的范围

经实验室主任批准各实验室钥匙，由正在担任该室工作的实验室工作人员负责领取保管使用。

二、短期借用钥匙办法

凡因工作需要（如毕业设计、科研、新实验开发及其它教学工作）要求暂借实验室，必须提出书面申请，经系主任批准后到实验中心办理登记手续，暂借该室钥匙。

三、钥匙保管的责任

不论是长期领取，还是短期暂借钥匙，从拿到钥匙之日起，就对该室的安全，卫生保养工作，负有不可推卸的责任。

四、钥匙保管注意事项

1.实验室的钥匙若有遗失，必须作出书面说明，申报领导，并作好妥善的安全防范措施，丢失钥匙者必须负责赔偿由于丢失钥匙之后的一切配制费用。

2.不得私自复配和自供给他人，一经发现将按有关规定于以处罚。

3.实验中心工作人员调离原有岗位，则借用实验室钥匙应立即归还。逾期不还实验室将报有关部门备案。借用者应对此期间该室的安全、卫生等工作，继续负有责任。

大学物理实验中心

2022-12-1