新增用气实验室登记表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学院/部门 |  | 所在楼宇 |  | 安置房间 |  |
| **用气信息** |
| 序号 | 名称 | 容量 | 钢瓶性质 | 使用状态 | 防倒措施 | 固定位置 | 气体供应商 | 气体使用周期 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **责任人信息（本栏以下各责任人需要手签，交实验室与设备管理处办公室，行政楼119室）** |
| 申请人 |  | 工号/学号 |  | 联系方式 |  | 签字确认： |  |
| 气瓶管理责任人 |  | 工号/学号 |  | 联系方式 |  | 签字确认： |  |
| 房间安全责任人 |  | 工号 |  | 联系方式 |  | 签字确认： |  |
| 学院实验室管理中心主任 |  签字确认： |

填表说明：

1. 气体名称填报格式为气体名+纯度，例：氧气（普通）、氧气（高纯）、氧气（医用）等；
2. 钢瓶性质为：自购、租赁两种；
3. 使用状态：在用、备用（满）、备用（空）、待归还、待报废、报废；
4. 放倒措施：无固定、气瓶推车、气瓶柜、气瓶架、金属链固定、绑带固定、自制简易固定；
5. 固定位置包括：固定在墙上、固定在实验台上、其他（备注说明）
6. 气体使用周期：一瓶气体使用完的时间段；
7. 气瓶管理责任人为导师或导师授权的实验室专管人员，房间安全责任人为使用气体房间的安全责任人；