**华东理工大学临时在实验室工作人员登记表**

编号 单位： 填表时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | 性 别 | | 身份证编号 | | 学历（专业） | 照片 |
|  | |  | |  | |  |
| 原单位及职业 | | |  | | | |
| 拟到实验室名称 | | |  | | 预计工作时间 | |
| 直接负责人 | | |  | |  | |
| 工作任务 | 具体内容（含项目名称、经费卡号）：  可能接触哪些危险性试剂或危险性操作： | | | | | | |
| 安全教育及培训情况 | 进行了哪些安全教育：  进行了哪些操作培训：  直接负责人对该临时人员安全管理方面的承诺：  聘用单位意见：  聘用单位直接责任人签字：  年 月 日 | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 学院意见 |  | 学院负责人签字 |
|  |
| 年 月 日 |
| 相关部处审核意见 | （科技处 □ 教务处 □ 研究生院 □ 其他部门 □） | 负责人签字 |
|  |
| 年 月 日 |
| 实验室装备处意见 |  | 负责人签字 |
|  |
| 年 月 日 |
| 安全办意见 |  | 负责人签字 |
|  |
| 年 月 日 |
| 保卫处意见 |  | 负责人签字 |
|  |
| 年 月 日 |

注：1. 此表由聘请临时工作人员的直接负责人填写，工作任务和安全教育情况要如实填写，并对临时人员在实验室的人身安全和操作安全承担责任。

2. 此表经实验室装备处审核后，返给相关学院一份复印件，便于学院和实验室主任进行监督管理（临时聘用人员办理实验室临时上岗证时须提供如下证明：①身份证复印件1张；②照片3张；③简历1份；④三级安全教育卡。