**学生离校前物品归还及实验室安全卫生情况登记表**

学号： 姓名： 专业： 导师：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事项 | 执行情况（请按实际情况记录 | 证明人/接收人/检查人签名 | 备注 |
| 归还研究生经费本 |  |  |  |
| 仪器设备归还情况（含高值、低值、玻璃仪器、工具等） |  |  |  |
| 实验药品、实验资料整理、移交情况等（请注明已移交具体人员姓名及联系方式） |  |  |  |
| 实验室安全卫生执行情况 |  |  |  |
| 实验室、办公室的钥匙归还情况 |  |  |  |
| 其他 |  |  |  |

导师签名： 日期：

说明：

1. 实验用药品/试剂/样品必须按要求清理，避免出现因毕业生离校而成为无标签或过期试剂的情况。
2. 实验室安全卫生执行情况，应由实验室安全负责人或其授权的人员进行检查，合格后在相应栏目签名。
3. 如表格中未能体现的但导师或实验室认为必要的，请在“其他”事项栏目中填写。