1、值班的学生负责每日早晨最晚8：00开门，晚上最晚22：45锁门，午饭期间和晚饭期间可以不清场锁门，但晚上22：45后必须锁门，禁止任何人以任何理由在开放实验室内过夜。锁门前必须检查门、窗、水、电是否关好。

  2、检查各种安全隐患，及时排除并通知监督老师。

  3、阻止各种违约行为的进行，阻止各种未申请人员的进入。

  4、维护开放实验室的秩序与整洁。督促每日值日的学生搞好清洁工作。

  5、监督每位进入的申请者如实填写《开放实验室进入登记表》，该表中的进入时间和离开时间必须由‘正值班’或‘副值班’学生本人笔迹填写，否则视为无效。每日填写完毕的《登记表》必须及时按约定的方式交给实验监督老师，否则视为作废。

  6、为申请进入的学生提供咨询、填表和申请服务。

  7、一周的值班结束后，将钥匙和相关资料交给下一位值班学生，并核算本周的每位申请者的台位使用率。

  8、‘正、副值班’可以互相倒班，但至少应该有一人始终在场、坚守岗位，不得将钥匙和登记表随意转交他人代管。

  9、‘正值班’对本周内开放实验室的安全、纪律、秩序、整洁向开放实验室监督老师全权负责。如有任何包庇、隐瞒、不负责任、玩忽职守的做法，本实验中心将视情节轻重予以处理，并取消进入开放实验室的资格。

物理与电子工程学院实验中心

2002年4月26日

物理与电子工程学院实验中心电子信息开放实验室

**毕业论文阶段值班时间安排表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **周次** | **时间** | **值班学生** | **性别** | **年龄** | **职务** | **班级** | **备   注** |
| 十 | 4月28日至5月4日 | 正 |   |   |   |   |   |   |
| 副 |   |   |   |   |   |   |
| 十一 | 5月5日至5月11日 | 正 |   |   |   |   |   |   |
| 副 |   |   |   |   |   |   |
| 十二 | 5月12日至5月18日 | 正 |   |   |   |   |   |   |
| 副 |   |   |   |   |   |   |
| 十三 | 5月19日至5月25日 | 正 |   |   |   |   |   |   |
| 副 |   |   |   |   |   |   |
| 十四 | 5月26日至6月1日 | 正 |   |   |   |   |   |   |
| 副 |   |   |   |   |   |   |