

# 山东大学妇儿与生殖健康研究院

## 科研人员\_毕业/出科/出站转接申请表

申请人:\_\_\_\_\_ 导师:\_\_\_\_\_ 毕业/出科时间:\_\_\_\_\_

| 总体                                                                         | 顺序 | 实施细则（原则：占用公共区域资源的全部转交/清空）                   | 监督负责人        | 负责人签字确认 |
|----------------------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------|--------------|---------|
| 传承                                                                         | 1  | 节约起见，试剂/耗材尽量请示指导老师后转交下一位实验者                 | 指导老师         |         |
|                                                                            |    | 可延续使用试剂耗材、移液枪、-80 冰箱及液氮罐中存放样本等接收            | 接收人          |         |
| 2 楼                                                                        | 2  | 二楼公共实验区冰箱及实验台、橱柜物品清空                        | 陈才艺          |         |
| 3 楼                                                                        | 3  | 302、304 细胞房细胞皿、试剂等私人物品清空；门禁权限清除             | 宁云娜          |         |
|                                                                            | 4  | 305 流式细胞室门禁权限及实验数据清除(实验数据暂存 3 个月后自动清除)      | 燕涛           |         |
|                                                                            | 5  | 306 分子生物室门禁权限及实验数据清除(实验数据暂存 3 个月后自动清除)      | 李光宇          |         |
| 4 楼                                                                        | 6  | 408 共聚焦室门禁权限及实验数据清除(实验数据暂存 3 个月后自动清除)       | 张潇           |         |
| 5 楼                                                                        | 7  | 507 病理室室门禁权限及实验数据清除(实验数据暂存 3 个月后自动清除)       | 罗潇           |         |
|                                                                            | 8  | 清空/转交五楼蜡块柜及病理切片室冰箱内物品（无物品转交者忽略）             | 接收人          |         |
| 9 楼                                                                        | 9  | 9 楼动物暂养区域小鼠及笼位转交，清除个人物品                     | 刘冉           |         |
| 仪器                                                                         | 10 | 借用仪器归还（无借用者忽略）                              | 王莹           |         |
| 样本                                                                         | 11 | 样本信息留存；剩余样本归还登记                             | 王钊           |         |
| 物资                                                                         | 12 | 自习桌及书架区个人物品全部清空，不得私自转交/清空                   | 程蕾           |         |
|                                                                            | 13 | 储物柜清空，钥匙归还（未申请者忽略）                          | 程蕾           |         |
|                                                                            | 14 | 隔离衣清洗后归还                                    | 程蕾           |         |
| 资料                                                                         | 15 | 实验数据及原始记录（电子版/纸质版）同等全部上交                    | 边月红          |         |
|                                                                            | 16 | 提交答辩 PPT（电子版）、终稿论文（电子版及纸质版）、在读期间发表的所有论文的电子版 | 王真真          |         |
|                                                                            | 17 | 提交答辩 PPT（电子版）、终稿论文（电子版及纸质版）、在读期间发表的所有论文的电子版 | 王真真          |         |
| <b>个人承诺：</b> 本人_____已按实验室管理规定完成上述交接任务，本人出科/毕业3个月内，未经批准仍然占用公用资源的，本中心将保留处理权。 |    |                                             |              |         |
| 导师/指导老师：                                                                   |    |                                             | 实验室负责人（刘洪彬）： |         |

**实验试剂转交清单：**

举例：抗体、质粒、蜡块、转染试剂、细胞、病毒等，需要详细信息