附件2

流动人员申请进入药学院实验室办理

出入证流程

1．申请人填写《流动人员出入证（模板）》（表1）《及流动人员申办出入证登记表》（表2），将接收课题组填写意见后的《药学院流动人员进入实验室申请表》及附加证明材料交至107办公室设备与实验室安全秘书处；

2．分管领导审批同意后，设备与实验室安全秘书在《药学院流动人员出入证》《药学院流动人员申办出入证登记表》上加盖学院行政印章；

3．申请人将《药学院流动人员出入证》《药学院流动人员申办出入证登记表》交至保卫处东校园保卫（综合治理督察）工作办公室（行政楼A栋2楼）办理审批手续。

4．申请人妥善保管《药学院流动人员出入证》，供进入校门及学院大楼时查验。