**心理实验室使用申请表**

**申请人信息**：

* 姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_
* 学号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* 联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_
* 学段：□本科生 □研究生

**申请日期：** 年 月 日

**申请实验室名称：**□ 眼动与脑电实验室 □ 认知与情绪实验

□ 多功能行为观察实验室 □ 基础心理学实验室

□ 认知行为个体实验室 □ 心理与行为测评实验

**申请使用时间段：**

* 开始日期： 年 月 日
* 结束日期： 年 月 日

**申请事由：**  
（请简要描述您申请使用心理实验室的目的以及计划进行的实验或研究项目的内容。）

**实验参与者信息：**

* 参与者人数：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* 参与者类型（如：本科生、研究生、其他被试等）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**安全及伦理考虑：**  
（请描述您在实验过程中将采取的安全措施和伦理原则，确保实验过程符合心理学研究的安全和伦理标准。）

**指导教师/项目负责人信息：**

* 姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* 联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_
* 指导教师/项目负责人意见：（请在此处签署意见并盖学院公章，确认实验项目的可行性、安全性和伦理性）

**实验室管理部门审批意见：**  
（由心理实验室管理部门负责人填写审批意见，包括是否批准、特殊注意事项、是否需要修改等。）

签名：

日期： 年 月 日

在填写心理实验室申请表时，请确保提供准确、完整的信息，并详细说明实验的目的、内容及所需资源。同时，务必遵守心理学研究的安全和伦理规范，确保实验过程的安全性和伦理性。如果申请被批准，请按照批准的时间段和资源使用心理实验室，并在使用后及时归还设备、清理实验室。如果需要修改申请或遇到其他问题，请及时与实验室管理部门联系。

**心理实验室开放安全责任书**

为了保证心理实验室安全，切实做好“防火、防盗、防意外”等安全工作，申请借用实验室的师生必须做好以下几点：

一、实验产生的耗材由申请人自负。

二、实验室钥匙应严格管理，不得私自配制或转借他人，一切无关人员不得随意进入实验室和动用实验仪器设备及工具。实验室所有仪器设备及工具，未经许可，均不准带出实验室。

三、个人不得以任何理由挤占实验室，不得存放与实验无关的任何物品和个人物品，一经发现将追究申请人的责任。

四、实验中要注意安全，严格遵守操作规程，节约水、电与其它消耗材料，保持实验室整洁，如损坏仪器设备等应立即告知实验室工作人员并按相关规定赔偿。

五、实验完毕离开实验室前要严格检查水、电、门窗及贵重物品，切断电源、水源，切实做好防火、防盗、防意外。

六、开放期间如果出现任何违反学校、学院相关规定的事件，由申请人承担全部责任，同时取消申请人以后借用实验室资格。

七、申请人必须接受以上条款方可申请开放实验室。安全责任书一式两份，一份交予楼管室，一份实验室存档。

申请人签名：

日期： 年 月 日