

实验室安全管理系统假期实验室使用备案 操作说明

1、假期开展实验的师生发起备案申请

① 打开实验室安全管理系统 (<http://slab.bnu.edu.cn>)，使用数字京师统一身份认证登录。



② 选择“实验室使用备案” - “假期实验室使用备案” - “我的申请”，在这里可以查看自己的备案申请记录，点击右上角的“新增”发起新的申请。



③在申请页面内逐条填写申请信息，例如手机号、时间段、实验内容、保障措施等，最后点击“提交”。

④申请人提交备案申请后，房间负责人或安全员、学院管理员及学院分管领导将会收到相应的通知提醒进行审批。审批

结果也会通过消息方式及时通知申请人。

The screenshot shows a horizontal approval progress bar with four stages: ① 提交申请 (Submit Application), ② 房间负责人 (0/1) (Room Manager (0/1)), ③ 学院管理员 (College Administrator), and ④ 学院分管领导 (College Vice-Director). The first stage is highlighted in green.

2、审批备案申请

①房间负责人或安全员、学院管理员及学院分管领导可在“我的审批”可以查看需要自己进行审批的申请。在这里也可以看到过去的审批记录。对“待审批”状态的申请记录点击“详情”即可查看实验室具体情况并审批。

The screenshot shows the 'My Approvals' section of the system. It displays a table of applications with columns: 序号 (Index), 申请人工号 (Employee ID), 申请人姓名 (Applicant Name), 涉及房间 (Affected Room), 状态 (Status), 创建日期 (Creation Date), and 操作 (Operations). One row is highlighted with a red box around the '待审批' status and a red button labeled '查看详情' (View Details).

The screenshot shows the 'Submit Application' page. At the top, a progress bar indicates the first stage, '提交申请', is completed. The second stage, '房间负责人 (0/2)', is partially completed. A large orange '提交' (Submit) button is located at the bottom right. Below the progress bar, there are sections for '申请人信息' (Applicant Information) and '房间信息' (Room Information), both of which are mostly redacted.

审核

×

审批结果 通过 驳回

审批意见

请输入内容

确定