



استاد گرامی سرکار خانم/ جناب آقای دکتر.....

با اهدای سلام، خواهشمند است نسبت به حضور این جانب ..... در آزمایشگاه .....  
در خارج از وقت اداری روز ..... با توجه به حضور ..... هماهنگی لازم مبذول  
فرمایید. بدیهی است مسئولیت کلیه مخاطرات پیش بینی نشده را شخصا عهده دار خواهم بود.

نام و امضای دانشجو

کارشناس محترم آزمایشگاه

بدین وسیله اعلام می گردد حضور سرکار خانم /آقای مهندس ..... در تاریخ ..... خارج  
از وقت اداری مورد تایید این جانب می باشد. نام و امضا استاد

کارشناس محترم آزمایشگاه

بدین وسیله اعلام می گردد این جانب ..... در تاریخ ..... خارج از وقت اداری در محل  
مؤسسه حضور دارم. نام و امضا سمت:

کارشناس محترم بهداشت، ایمنی و محیط زیست:

بدین وسیله اعلام می گردد با توجه به حضور خانم/جناب آقای ..... در تاریخ .....  
خارج از وقت اداری در محل موسسه ، استفاده از آزمایشگاه ..... بوسیله سرکار خانم/جناب آقای  
..... بلامانع می باشد. امضای کارشناس آزمایشگاه

مدیر محترم امور آزمایشگاه ها:

بدین وسیله اعلام می گردد با توجه به حضور خانم/جناب آقای ..... در تاریخ .....  
خارج از وقت اداری در محل موسسه ، استفاده از آزمایشگاه ..... بوسیله سرکار خانم/جناب آقای  
..... بلامانع می باشد. امضای کارشناس بهداشت ، ایمنی و محیط زیست

مدیر محترم اداره حراست

با اهدای سلام و احترام، حضور نامبردگان مورد تایید است. نام و امضاء مسئول امور آزمایشگاهها