**预约规程**

1. 预约网址为https://c044ijr6az.feishu.cn/file/boxcn723ZMNpF9jGgdwbL6YRBih
2. 每天的机时共分为13个时段，其中8：00至21：00每1小时为一个时段，晚上21:00至第二天7：00为第二个时段。
3. 无特殊需求时，每人只能预订7天以内的机时。
4. 由于姜老师与侯老师课题组目前使用频率较低，为了保证其课题组同学可以及时预约机时，现将周一至周五每天下午2点到5点的时段作为两个课题组的优先预约时段：姜、侯两个组的同学可以提前一天预约该时段时间，而另外两组的同学仅可在当天上午9点后预约该时段的空余机时。
5. 严禁预约后不来测量的浪费机时行为，所有用户均有义务根据实验记录、预约记录、和监控录像综合判断是否有浪费机时的情况发生。用户累计出现两次浪费机时的行为将被禁止并取消一周内的预约。如果因为实验计划变更无法进行测量的，请提前删除预约并在用户群中告知所有人。不在群里通知等同浪费机时。
6. 无特殊需求时，每人每天最多预订4个时段的时间。
7. 上一天的预约使用完毕后才可以进行下一天的预约。
8. 有超过4个时段的特殊测量需求时（例如变温测量），需要提前4天以上通知四个组的管理员协商时间。
9. 预约机时需根据实际需求大致估算时间，需及时更换样品杜绝浪费机时，尽量做到样品即将测试完毕已到实验室准备换样。
10. 如预约的机时因为仪器停用无法使用，可以等仪器恢复使用后优先预约等量机时。
11. 每次测量时须在实验记录本上按格式做记录，如发现异常则详细记录操作和异常的细节。
12. 如出现机时紧张，无法满足所有用户的测试要求的情况，则由四个课题组的管理员和老师统筹商议，以平均分配机时为基本原则。
13. 管理员负责监督同学的预约和使用规范，如违规超过三次，管理员可禁止并且取消该同学三天内的预约使用。