

## 金融学院计算资源预约使用申请表

申请人姓名		手机号	
学号/工号		申请使用时间	
指导教师 签字			
资源类型	<input type="checkbox"/> 计算工作站 <input type="checkbox"/> GPU 服务器 <input type="checkbox"/> 计算服务器		
软件需求			
其他需求:			
共同使用人姓名及联系方式 (如有):			
姓名		手机号	
姓名		手机号	
(以下内容由实验中心工作人员填写)			
机器地点		机器设备号	
远程账户		远程密码	
使用时间安排:			
实验中心签章:			

**填写说明:**

1. 实验需经指导教师审核同意并签字。
2. 本表格共 2 页，请用 A4 纸双面打印，并请一同提交有效证件（工作证、学生证、校园一卡通）的复印件。
3. 请申请人仔细阅读申请表背面的《使用须知》并签字。
4. 如节假日有使用需求，请提前提交申请表。

## 使用须知

1. 实验需经指导教师审核同意并签字。
2. 一次实验时间不超过 2 周。如实验不能如期完成，可尝试提前 1-2 天再次提交申请。如实验提前结束，亦请及时告知管理人员。
3. 如需安装软件，需在申请表中提出，并自备安装包。
4. 实验开始前，申请人需要到 137 实验室对工作站（或服务器）进行网关、windows 账户和远程账户密码等设置。请及时和管理人员联系，以免浪费实验时间。
5. 实验过程中，请注意备份实验结果。实验完成后，请及时拷贝实验数据，清除使用痕迹，解绑网关账号。
6. 如遇停电，或雷电等恶劣天气，申请人需配合中断实验，关闭设备。
7. 金融学院计算资源只供金融学院师生科研教学使用，请勿作他用。严禁利用学院计算资源从事商业行为或营利性活动，传播不法信息等。违者学院将永久取消其计算资源使用权，并依法依规予以处理。
8. 申请人有责任保管好账户密码，并对实验期间在设备上发生的所有行为负责。实验中发现异常状况，请立即报告管理员，并在保证个人安全的前提下进行力所能及的处置。
9. 计算资源学院师生共享，不具备保密条件。保密实验请报备保密办，并遵照保密办相关要求执行。

申请人签名：\_\_\_\_\_