

来访、实习人员登记表

一、进入实验室登记表：

录入相关信息（给通知条）		行政秘书 333 房间	
收取押金	300.-		
电脑设备（型号）		系统管理员 北面机房	孙宇云
MAC 地址			
钥匙	高柜 矮柜 共 把	管理秘书 签字并存档 322 房间	
临时门禁卡	工位牌号：北 6062.		

注：研一新生提前来实习，要在去怀柔校区前将饭卡退回。

二、离开实验室登记表：

姓名	李吉琦	离开实验室时间	2024.5.13
电脑设备归还	删除 MAC 地址	系统管理员	孙宇云
有无上网流量/打印情况说明没提交的？			
钥匙归还	门禁卡归还 张	管理秘书	张强
实习工作小结	（如相关论文是否已完成，预期的测试验证、工具或系统是否已完成等） 研究开发了针对单比特翻转攻击的量子分类器的鲁棒性，提出了验证算法，完成了本科毕业设计		
邀请人签字	官极	课题负责人签字	官极
退还押金 实习生签字确认	李吉琦	行政秘书 扫描存档、上传	费照

注：填表→归还设备、删除 MAC 地址→归还钥匙、饭卡→填写实习工作小结→邀请人签字→课题负责人签字→领取押金。