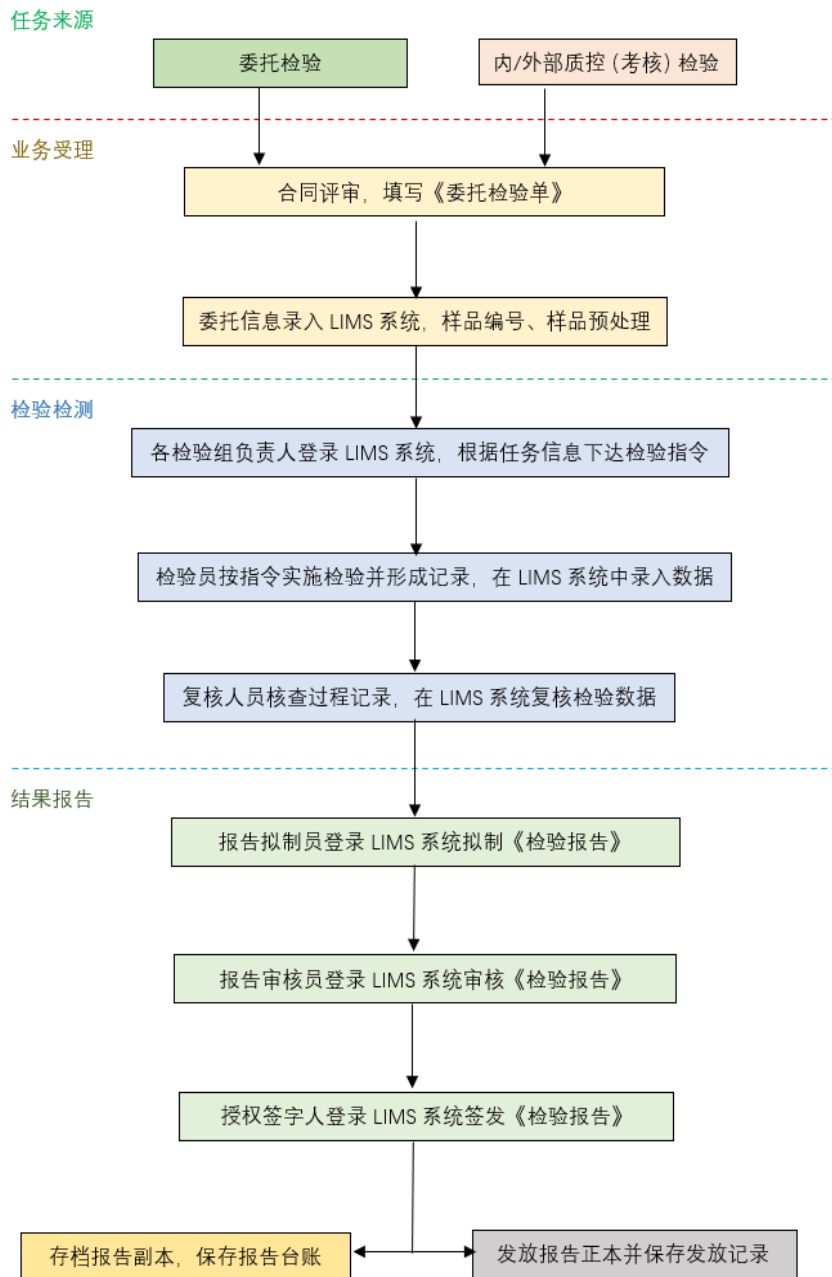


食品药品研究院检验业务流程

负责人：何健



1. **客户**提出检验需求, 研究院根据业务的复杂程度, 安排合同评审员 (业务复杂时, 质量负责人、技术负责人参与) 进行合同评审, 填写《委托检验单》, 明确双方责权利, 委托信息录入 LIMS 系统:

<http://47.92.115.137:9000/>

2. 检验任务在 LIMS 系统中传递分解, 研究院检验人员各司其职, 完成任务下达、检验复核、录入数据、填写记录等工作。过程中与客户保持良好沟通 (若需)。

3. 报告拟制员汇总检验数据、核对客户需求, 拟制检验报告, 提交审核。

授权签字人完成报告的审核和批准。

合同管理员将报告发放**客户**并存档, 主动征求客户意见, 接受客户投诉建议 (若有)。

备注:

1) 在业务对接过程中, 客户可在研究院网站下载《委托检验单》, 下载地址:

<https://jczx.jsfpc.edu.cn/815/list.htm>

2) 在服务过程中, 客户可在研究院网站查询“检验进度”, 查询地址:

<https://jczx.jsfpc.edu.cn/jdcx/list.htm>

3) 检验业务客服电话 0517-87088265、0517-87088239