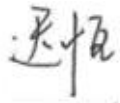


授 权 书

张忱同志：

根据你从事管理、检测工作的资格、能力和经验，以及你工作上的良好职业作风，经研究，现授权你从事下列岗位工作。

序号	工作岗位	管理或检测工作内容及范围
1	检验员 (测汞仪、离子色谱仪、紫外分光光度计、常规实验)	负责检验员工作，负责测汞仪、离子色谱仪、紫外分光光度计等相关设备操作和常规实验，相关试剂和易耗品的采购申请和技术验收；负责检测样品的前处理和检测，填写原始记录；复核同岗位检测人员的检测结果，负责相关仪器的日常维护和实验室环境监控；负责测汞仪、离子色谱仪、紫外分光光度计等相关检测方法的开发及验证工作，负责实施仪器期间核查计划、测量结果质量控制计划及能力验证计划；按计划参加人员培训并接受质量监督。负责上述设备相关的委托研发服务、对外培训及实验室管理。 参与内部审核。 负责合同评审员工作，包括常规项目的合同评审、客户对接、样品接收和委托检验单及报告的派发与台账整理等工作。负责客户服务工作；负责报告拟制工作，根据经审查后的数据和记录拟制结果报告，分析结果并进行符合性评价。负责实验数据和信息化系统管理，对接学校信息化主管部门。 参与试剂耗材管理工作，包括试剂、药品和易耗品的验收、登记、出入库、保存等管理工作。参与试剂、耗材供应商的审核评价。参与制样员/样品管理员工作，包括按标准规范要求进行样品缩分、标识和制备，负责样品的保管、调用、处置等。参与文档管理工作。 省市级大仪共享管理、信息化管理，负责网站维护、与学校宣传部对接工作。
2	方法验证人员 (测汞仪、离子色谱仪、紫外分光光度计、常规实验)	
3	合同评审员、客户服务、综合办公接待	
4	报告拟制人员	
5	试剂耗材管理员 B 岗、样品管理员 C 岗、文档管理员 B 岗	
6	内审员、开放科研管理员	
7	宣传员含网站建设	
8	省市级大仪共享管理、信息化管理	
		院长：（签字）  2026 年 7 月 18 日
备注		