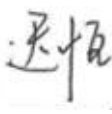


授 权 书

胡爱洋 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 (IC、GC、HPLC(安捷伦1260)、测汞仪及常规实验)	<p>负责检验员工作，负责 IC、GC、HPLC（安捷伦 1260）、测汞仪等相关设备操作及常规实验操作、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 IC、GC、HPLC（安捷伦 1260）、测汞仪及常规实验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。</p> <p>负责标准物质管理工作，包括标准物质的验收、登记、发放和标准物质证书的管理。</p> <p>参与设备管理工作，包括组织仪器设备的验收和状态控制，编制仪器设备档案，制定仪器设备检定/校准及期间核查计划，组织、协调和检查仪器设备的维护和保养等。参与内部审核。参与制样员/样品管理员工作，包括按标准规范要求对样品进行缩分、标识和制备，负责样品的保管、调用、处置等。</p> <p>参与实习生管理工作，包括明确实习目标和职责、保障安全和健康、定期检查进度、建立反馈机制、定期培训安排、定期评估和改进顶岗实习学生管理流程。</p> <p>负责试剂耗材等外部提供的产品和服务的采购，建立合格供应商档案并定期开展评审，对接校内外采购管理部门与服务单位，收集归档采购相关记录。负责研究院财务管理，对接校内计财处。</p>
2	方法验证人员 (IC、GC、HPLC(安捷伦1260)、测汞仪及常规实验)	
3	标准物质管理员	
4	内审员	
5	制样员/样品管理员 B 岗、设备管理员 C 岗	
6	开放科研管理员	
7	实习学生管理 B 岗	
8	采购管理员	
		<p>院长：（签字） </p> <p>2026 年 1 月 1 日</p>
备注		