

授 权 书

耿礼同志：

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 (HPLC、HPLC-MS)	负责检验员工作，负责 HPLC、HPLC-MS 等相关设备操作、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 HPLC、HPLC-MS 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。 负责制样员/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。 负责试剂耗材管理工作，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。负责试剂、耗材供应商的审核评价。 参与安全监督工作。参与化学品使用存储、废弃物处置、用电、用火、用气等安全监督工作。 参与内部审核，参与内审相关的活动计划与记录及内审整改。 负责分场所宣传员工作，包括内务及环境管理、宣传接待等。 负责企业人员（A）、政府机构人员（A）、教育系统同行（C）、培训学生（C）等参观时的解说工作。
2	方法验证人员 (HPLC、HPLC-MS)	
4	制样员/样品管理员	
5	试剂耗材管理员	
6	安全监督员 C 岗	
7	内审员	
8	开放科研管理员	
9	宣传员	
10	解说员	

11	综合管理员 A 岗	负责对接高新区及江淮科技园物业、负责人员考勤、场所维修维护、库房、办公等综合管理事务，向研究院管理层报备。负责将获得中心长期准入权限的专兼职人员纳入《中心人员入驻清单》并授予相应功能实验室或区域门禁权限，对权限实施动态管理。负责食品研发检测中心考勤，提取食品研发检测中心门禁数据作为考勤数据支撑材料，负责食品研发检测中心的接待宣传及氛围布置更新等工作。制定《食品研发检测中心值班安排表》，每日需安排至少 2 名值班人员，报管理层审批后实施。中心综合管理员每月汇总门禁数据，交文档管理员存档。不定期查看中心监控，监督值班人员状态，如发现值班人员未按时到岗，及时汇报管理层。
院长：（签字） 2025 年 4 月 21 日		
备注		