

关于新冠肺炎疫情防控期间实验室与设备管理类 相关业务办理的通知

根据学校《关于疫情防控期间管理服务人员居家办公的通知》要求，实验室与设备管理处自2020年2月14日起，每天上午8:30—12:00，下午14:30—18:00，全体职工进入居家办公状态。为减少人员流动与聚集，请老师们充分利用微信、QQ、电话等网络平台联系我处工作人员。现将新冠肺炎疫情防控期间实验室与设备管理类相关业务办理的有关安排通知如下：

一、实验室管理

疫情防控期间暂不现场办理各类项目的签字审批及报账业务，项目申报以实验室与设备管理处的正式网上通知为准。如确有工作需要可通过电话与工作人员沟通。

（一）实验室建设与管理

联系人：常老师 联系电话：13517297612

（二）实验技术研究及实验教材管理

联系人：许老师 联系电话：13545892150

（三）教学实验室开放基金

联系人：鲁老师 联系电话：13387596086

（四）教学实验室日常管理与仪器设备维修

联系人：卢老师 联系电话：18064109778

二、设备采购管理

疫情防控期间暂不现场办理设备采购预算申报表的审批，以及设

备采购合同审核与签章业务，如确有工作需要可通过电话与工作人员沟通。

（一）设备采购预算申报表审批

联系人：张老师 联系电话：13995536667

（二）设备采购合同管理

联系人：杜老师 联系电话：18907104493

（三）进口设备办理免税

联系人：李老师 联系电话：13397123718

三、实验材料入库管理

疫情防控期间暂不现场办理各类实验材料入库审核、盖章业务。

如确有工作需要可通过电话与工作人员沟通。

联系人：刘老师 联系电话：18971192788

四、实习材料及装备管理

疫情防控期间暂不现场办理实习材料调拨、实习装备借用及归还等业务，如确有工作需要可通过电话与工作人员沟通。

联系人：蒋老师 联系电话：18771109758

五、设备入库、变动、处置管理

疫情防控期间暂不现场办理设备资产入库、处置及二级单位间变动审核业务，如确有工作需要可通过电话与工作人员沟通。

联系人：闫老师 联系电话：13397136396

六、大型仪器设备管理

疫情防控期间暂不现场办理大型仪器设备论证及验收，大型仪器

设备操作员办证，计量认证相关事宜，如确有工作需要可通过电话与工作人员沟通。

联系人：王老师 联系电话：17771895981

七、实验室安全管理

（一）化学品管理工作

疫情防控期间暂不办理化学品采购、结算及处置工作，如遇紧急情况可通过电话与工作人员沟通。

联系人：王老师 联系电话：13986036932

（二）辐射管理工作

疫情防控期间暂不现场办理辐射人员的个人计量卡发放和场所监测工作，如遇紧急情况可通过电话与工作人员沟通。

联系人：王老师 联系电话：13986036932

八、综合事务管理

疫情防控期间暂不现场办理公章使用登记等综合事务，如遇紧急情况可通过电话与工作人员沟通。

联系人：吴老师 联系电话：13554626078

其他未列事项，将延迟至开学后办理。如有疑问可与工作人员沟通。特殊时期，请广大教职工理解、配合、遵守各项疫情防控规定。如学校疫情防控领导小组对相关工作发布新规定，以学校调整为准。

众志成城，共克时艰！

实验室与设备管理处

2020年2月18日