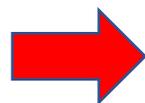
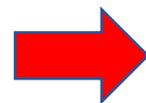


委托分析流程图

注册



预约



送样品、取报告

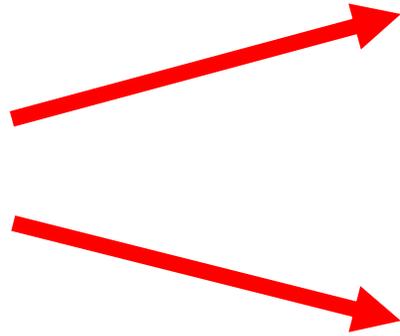


[样品流转与费用结算用户手册](#)

点击查看

注册

委托测试中心分析



下载填写[仪器设备共享管理平台用户申请表](#)

扫码注册样品流转与费用结算小程序



独立上机操作仪器



下载填写[仪器设备共享管理平台用户IC卡授权申请表](#)

预 约

委托分析在仪器设备共享管理平台进行预约，在样品流转与费用结算小程序完成除预约以外的委托分析全过程，包括送样及取报告。

用户登录[仪器设备共享管理平台](#)进行预约，审核通知发送到用户注册申请时填写的邮箱中，注意查收。

预约时请关注[委托分析送样要求](#)（点击查看）

送样品

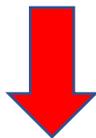
仪器设备共享管理平台审核通过后，登录样品流转与费用结算小程序送样检测

填写信息

在小程序样品送检中，填写委托编号、样品数量、在职负责人及样品处理方式

- 1、委托编号及样品数量与仪器设备共享管理平台委托申请**一致**；
- 2、在职负责人为组织发起此次委托分析的所内科研团队或其他部门在编在职人员，所内**在编在职人员**已录入小程序名录，其**本人**在小程序**注册**后，即可检索到；
- 3、样品处理方式选择**返还**。

样品送检信息提交后，在没有经过审核时，都可以撤回。



样品交接

样品送至中心业务接待室**张贴检测标签**，将已张贴标签的**委托任务单及样品**交给分析人员；分析人员扫二维码，确认接收样品；送检人查看【**流程跟踪**】，流程中显示状态为样品接收，表示**样品交接已完成**。

属于**时间预约**类型的委托申请暂时不在小程序上操作

取报告

通过微信的[服务通知](#)获取报告领取通知，也可查看【[流程跟踪](#)】，显示本人的委托单当前的处理进度

缴纳费用

在小程序中确认缴纳费用；委托部门、科研团队、课题编号等信息需与相关负责人[核实](#)，不能随意填写

取回样品

送检人取回样品时，通过扫描样品检测标签二维码确认，并[拍摄上传](#)取回的样品图片，要求拍摄出清晰的[样品标签信息](#)。

如委托他人代为取回样品，需将取件码交给委托人，由委托人在小程序取回页面，使用【[受委托取回样品](#)】功能，输入[取件码](#)，确认取回信息。

领取报告

在业务接待室通过小程序扫码确认领取[纸质](#)报告，电子数据通过邮件接收。

如委托他人代为领取报告，需将取件码交给委托人，由委托人在小程序领取报告页面，使用【[受委托领取报告](#)】功能，输入[取件码](#)，确认领取报告。

根据所财务要求，如委托分析费金额超过壹万元，领取报告时需携带[委托分析合同-所内](#)（下载填写），合同签署日期与委托申请日期[一致](#)。