**实验室与设备管理处服务职能清单**

| 序号 | 名称 | 实施科室 |
| --- | --- | --- |
|  | 上级行政文件、外单位来文、校内文件查询 | 综合办公室 |
|  | 实验设备处用印申请受理 | 综合办公室 |
|  | 部门信息公开工作业务指导、咨询 | 综合办公室 |
|  | 部门重要活动、重要来访的对外联络和接待服务 | 综合办公室 |
|  | 群众来电、来信、来访的接待、登记、协调与回复等 | 综合办公室 |
|  | 中央高校改善基本办学条件专项设备类项目申报受理及业务指导 | 实验室资源管理科 |
|  | 实验室建设项目申报受理及业务指导 | 实验室资源管理科 |
|  | 行政办公设备政府集中采购计划受理及业务指导 | 实验室资源管理科 |
|  | 提供大型仪器设备台账相关信息 | 信息化与大型仪器设备管理科 |
|  | 设备购置可行性论证工作流程咨询 | 信息化与大型仪器设备管理科 |
|  | 大型仪器设备开放共享程序咨询 | 信息化与大型仪器设备管理科 |
|  | 仪器设备资产使用、管理政策咨询 | 设备管理科 |
|  | 仪器设备资产登记建账业务指导 | 设备管理科 |
|  | 单价10万元及以上的大型仪器设备、批量仪器设备验收程序及注意事项业务指导 | 设备管理科 |
|  | 仪器设备资产调拨及使用人变更业务指导 | 设备管理科 |
|  | 仪器设备资产报废申请业务指导 | 设备管理科 |
|  | 大型仪器设备报废鉴定申请业务指导 | 设备管理科 |
|  | 提供设备资产验收单资料查阅服务 | 设备管理科 |
|  | 设备购置合同审批用印申请受理 | 设备管理科 |
|  | 进口设备免税手续受理 | 设备管理科 |
|  | 提供学校危险化学品相关管理规定和申购程序的咨询服务，对管控类化学品按照申购单位提交的材料对储存条件要求进行现场审核 | 实验室安全管理科 |
|  | 提供学校实验室环境保护与放射防护相关管理规定和办事程序的咨询服务 | 实验室安全管理科 |
|  | 提供学校实验室特种设备相关管理规定和办事程序咨询服务，协助使用单位办理特种设备登记、检验、停用、变更、注销服务和维修、更新改造工作咨询服务 | 实验室安全管理科 |
|  | 协助二级单位实验室编制核技术应用项目环境影响评价文件、组织报上级环境保护主管部门审批等服务 | 实验室安全管理科 |
|  | 提供学校实验室危险废弃物统计、申报、处置服务 | 实验室安全管理科 |
|  | 提供从事放射工作人员培训、职业健康体检服务 | 实验室安全管理科 |
|  | 提供学校实验室生物安全相关管理规定和办事程序的咨询服务，协助办理实验室生物安全相关申报资料 | 实验室安全管理科 |

相关管理制度及工作流程链接：

<http://gzc.whut.edu.cn/gzzd/gjzcfg/>

http://gzc.whut.edu.cn/fwzn/bslc/