**印刷品质量检测站社会客户委托质检业务办理指南（试行）**

**（2024年4月）**

为提高社会客户委托质检业务的工作效率及客户服务质量，结合实际工作制定以下业务办理指南。

一、业务流程

报告管理员打印、发放报告书。

检验完成后，授权签字人审签报告书。

收样完成后，收样员将样品信息录入信息管理系统，并将样品送至实验室检验。

收样员收到样品及材料，核对无误后，质检站签署技术委托书，盖章后扫描发送给申请人（委托书原件与检测报告一起领取）。

**申请人**收到审核通过通知后，打印技术委托书并签字盖章，随样品及相关材料一同递交至质检站实验室（**可选择现场送样或邮寄送样**）。

邮寄地址：上海市青浦区向阳河路889号 质检站实验室

信息及材料**不符合**要求

退回修改。

**申请人**按提示修改信息、补齐材料后重新提交。

通过审核。

审核申请人的信息及材料。

**申请人**按要求填写好《社会客户委托质检业务申请书》，并将相关材料（企业营业执照等）通过电子邮件、传真、邮寄等方式提交审核。

**申请受理联系人：彭织云 电话**：18019708907

二、需提供以下资料及样品

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **资料项目** | **份数** | **说明** |
| 1 | 委托业务申请书 | 一式两份 | 盖章原件。需写明报告用途，承诺不做他用。 |
| 2 | 技术委托书 | 一份 | 申请单位盖章原件。 |
| 3 | 营业执照 | 一份 | 提交复印件，申请单位加盖公章，对资料负责。 |
| 4 | 样品 | 每批检品数量为一次全检量的3倍（分成3个包装送样） | 样品包装应完整，必须贴有标签，标签内容至少包括：品名、批号、规格、生产单位、有效期，有特殊贮藏条件要求的，应注明储存条件。 |

三、其他注意事项

1、申请人需对样品来源及其相关信息的真实性负责。

2、申请人需明确告知检测项目等相关检测要求，不能笼统要求检测样品质量好坏等。申请单位应明确或提供用于检测的依据（如产品标准、检测方法等），并签名或加盖公章确认。

5、委托检验周期一般为受理后20个工作日。

6、委托检验结果仅对送检样品负责，委托检验的结果仅证明样品本身的检验项目与所依据标准符合的情况。

7、未经本单位同意，申请单位不得擅自使用检验结果进行不当宣传；不得用于企业广告；不得用于媒体宣传和报道。

8、对委托检验报告有异议的，应于报告收到之日起7日内向本检验机构提出，逾期不予受理。

四、业务联系方式

单位名称：上海新闻出版职业技术学校（中央宣传部出版产品质量监督检测中心上海分中心）

办公地址：余姚路417号6楼 实验室地址：青浦区向阳河路889号

办公时间：国家法定工作日 上午 8:30-11:30 　下午 13:00-16:30

联系人：彭织云 电话：18019708907