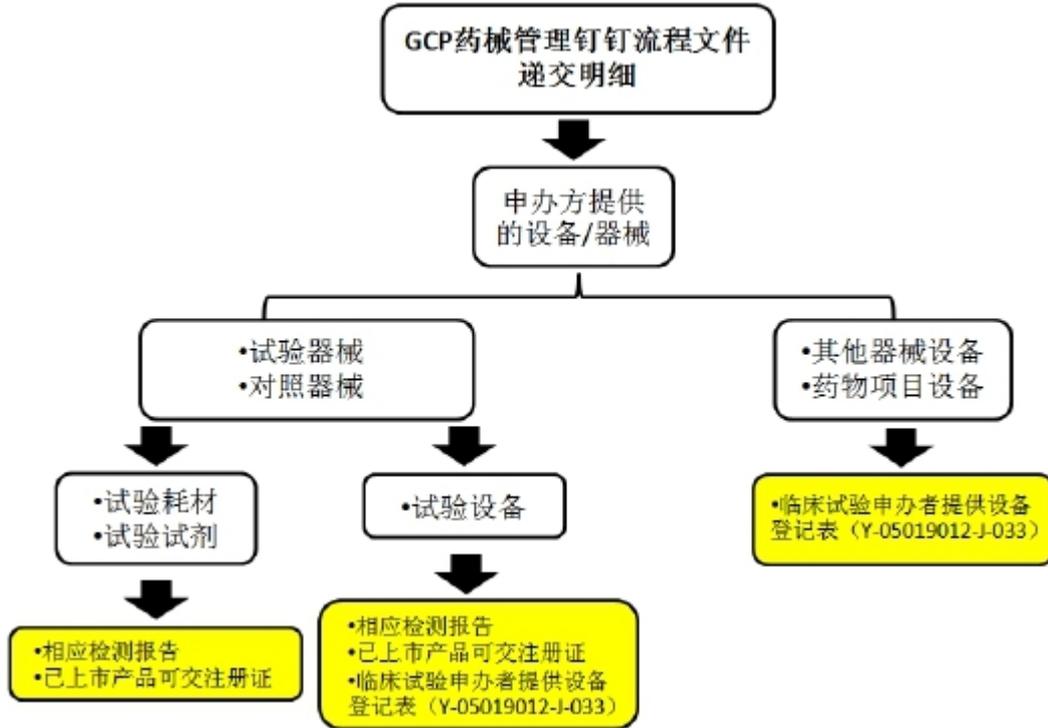
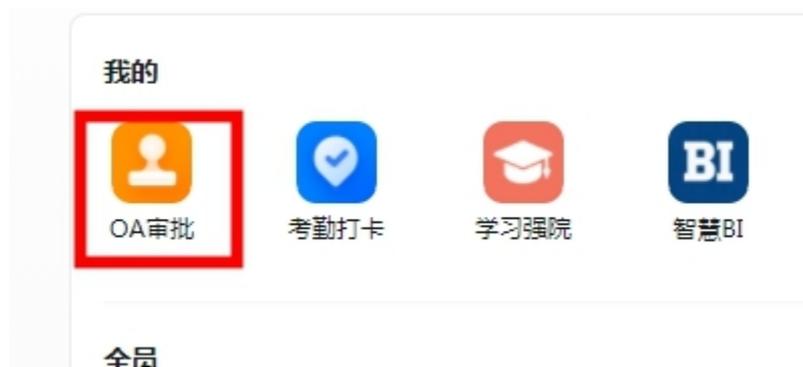


试验用器械/设备钉钉接收审核流程 3.0

1. 需递交文件明细



2. 由各专业组被授权人员，发起 OA 审批流程



3. 选择 GCP 类下：（药械管理）器械/设备验收申请



4. 填入已接收到的设备或耗材所属的项目序号（如 QX-XM-XXX 或 YW-XM-XXX），并填写所在科室。

（药械管理）器械验收申请
宁波大学附属第一医院

*项目序号
请输入

*专业组
请输入

请上传药械管理员已签名交接单，照片清晰

5. 专业组器械管理员清点核对所接收到的设备和耗材的型号、编号、批次、效期以及数量等信息，核对完成后在接收表单上签字确认，并将签字后的表单拍照上传钉钉。

请上传药械管理员已签名交接单，照片清晰可辨

*交接单
+ 添加图片

6. CRA/CRC 可将交接器械的检测报告电子版或扫描件，以及设备登记表等发送至中心药房公共邮箱——dyyygcp_zxyf@hotmail.com, 邮件标明项目序号-器械/药物验收，由机构药械管理员复核是否与交接单一致，接单一致，确认合格后完成审批流程。



7. 待审核流程通过，CRA/CRC 可携带纸质交接单至 1913 办公室完成复核签字，所有器械设备及耗材等需待钉钉审核流程完成后方可使用。

8. 遇特殊情况，例如耗材手术当天早上到达，手术时间很早等，CRA/CRC 可提前将交接单和将要接收的耗材拍照发于专业组器械管理员及机构药械管理员，方便提前线上完成相关核对工作。以加快第二日清点后审核流程。