

医学院公共技术平台参观来访接待制度

一、 目的

为了规范医学院公共技术平台参观来访接待管理,更好得宣传平台建设的经验,扩大平台影响力,特制定本制度。

二、 参观来访种类:

(一) 团体参观:高中生、大学生、暑期夏令营等团体参观。

(二) 业务参观:兄弟单位参观、经验交流。

(三) 贵宾参观: a 国家级、省部厅级单位 b 各大高校研究所副校长、院长 c 国际高校 d 校领导、院领导牵头引荐的来访单位 e 设备处牵头参观 f 人事处牵头的引进人才参观来访等。

(四) 临时参观:其他教授引荐的单位参观或未经报备的临时参观。

三、 接待部门及人员

1.参观接待由平台秘书对接,通知各分平台负责人安排分平台接待工作。

2.有接待任务的平台需提前安排:搞好平台卫生、内务整理、仪器展示等工作。

3.平台宣传小组负责来访单位的欢迎 ppt 电视显示及宣传册发放。

四、 接待种类

(一) 贵宾接待:适用于省科技厅、国际高校、校领导、院领导等牵头单位参观。

(二) 业务接待:适用于兄弟单位参观。

(三) 普通接待:适用于团体参观。

(四) 临时接待:适用于临时参观。

五、 接待场所

原则上安排在公共平台二楼生化平台、三楼成像平台、一楼病理切片平台等。

六、 接待流程

(一) 贵宾接待

(1) 平台秘书对接院办或其他部门,填写参观来访申请表(附表 1),报平台宣传主管及平台负责人商讨,确定接待方案,平台秘书根据接待方案通知相关

人员进行接待（参观时间，是否需要英文介绍、是否需要发放平台宣传册等），全程陪同接待并摄像。

- （2）平台宣传小组负责来访单位的欢迎 ppt 电视显示及宣传册发放。
- （3）原则上重要贵宾由平台负责人介绍，分平台负责人或接待人员陪同；
- （4）接待后平台秘书完善平台来访登记表(附表 2)、做好来访照片存档工作。
- （5）宣传小组负责组织整理材料并做好宣传报道。

（二）业务接待

兄弟单位来平台参观交流学习经验，流程：来访单位提供参观来访函及参观来访申请表（内容包括来访单位、来访目的、来访时间、来访团体成员介绍）给平台秘书→报平台宣传主管及平台负责人审批→确定接待方案（是否需要报上级部门/是否需要安排座谈交流会/具体接待人员及时间等）→平台秘书预订会议室通知相关人员参加→交流会后合影留念并参观平台→平台秘书做好来访登记。参观接待小组协助接待工作完成。

（三）普通接待

来访部门（团体等参观对接人）填写参观来访申请表上交平台秘书，平台秘书整理后报平台宣传主管及平台负责人审批，根据审批指导意见通知各分平台接待，全程陪同接待并摄像。

（四）临时接待

各分平台安排接待介绍事宜，并填写来访登记表，最后汇总到总平台。

七、 附则

- （一）本制度由公共平台负责制定、修改及解释。
- （二）本制度自下发之日起执行。

浙江大学医学院公共技术平台

2024 年 5 月 9 日

附表 1

浙江大学医学院公共技术平台参观来访申请表

申请日期： 年 月 日

来访单位			
来访时间	年 月 日 时 分	来访人数	
来访主要人员信息	例如李***,单位, 职位、职务		
来访事由及相关要求			
来访单位对接人姓名		对接人电话	
来访介绍人		浙江大学本单位 主要陪同人员	
其他			
参观接待安排（平台填写）			
①参观接待时间（具体到分钟）：			
②接待平台：			
③接待人员：			
④其他接待安排：			

请将上表发送至 0914260@zju.edu.cn

附表 2

浙江大学医学院公共技术平台来访单位及人员登记表

序号	来访时间	来访单位	来访人次 及主要人员	来访事由	接待人员	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						