

实验室废弃物中转站操作流程

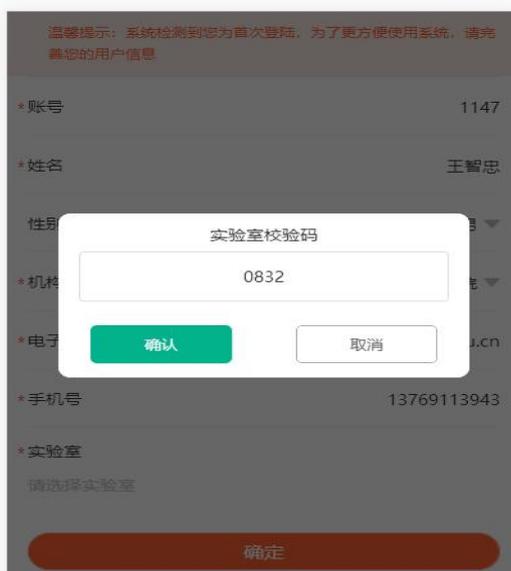
1. 如何注册、绑定信息

① 扫码进入登陆界面：输入账号及密码

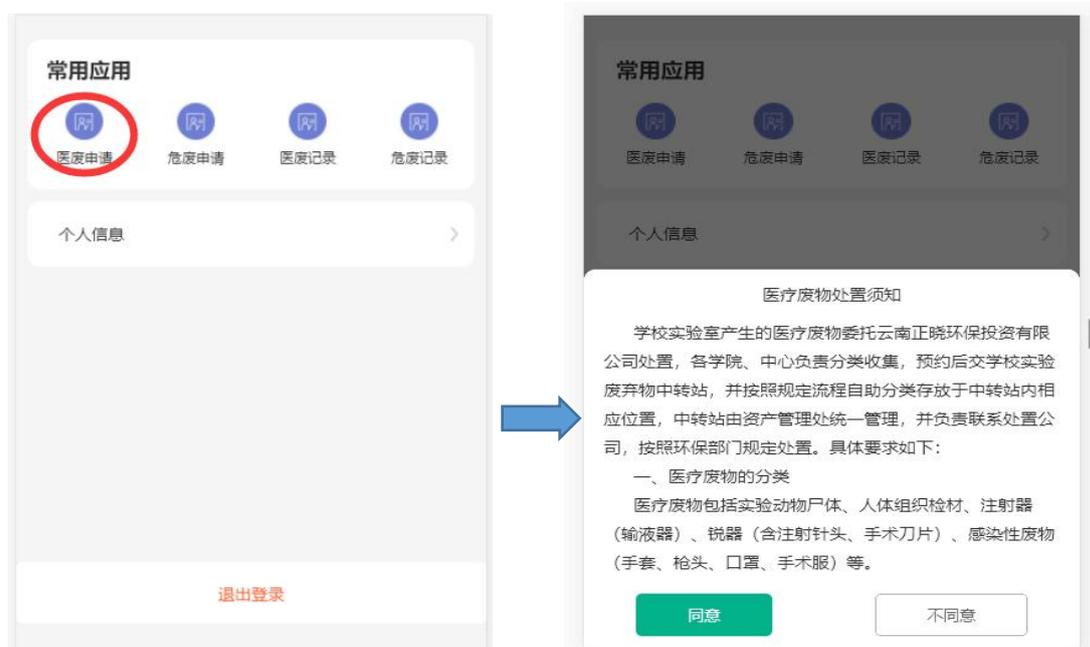
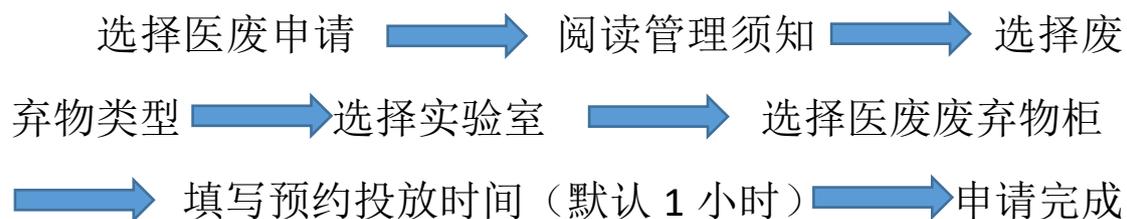


② 完善信息，输入验证码绑定实验室信息

统一认证登录 → 选择机构 → 选择实验室
→ 实验室验证码（实验室建立确认验证码）



2. 如何申请医废操作



第一步

第二步

| | | |
|--------|---------------------|-------------------------|
| 医疗废物类别 | 锐器(含注射器、刀片) | 选择废物类型 |
| 生产时间 | 2021-12-31 | |
| *包装数量 | 1 | 填写包装数量 |
| 包装单位 | 箱 | 填写包装单位 |
| 实验室名称 | 基础医学院 | 选择绑定实验室 |
| 产生单位 | 基础医学院 | |
| 实验室负责人 | (0211)张才军 | |
| 申请人 | 王智忠 | |
| 申请人电话 | 18702904597 | |
| *废液柜 | 医废废液柜 | 选择废液柜类型：医废 or 危废 |
| 门禁开始时间 | 2021-12-31 18:03:56 | 选择门禁时间 |
| 门禁结束时间 | 2021-12-31 19:03:56 | |

第三步

3. 如何打开医废电子门、称重、打印操作

根据投放时间 ➡ 取实验室负责人门禁卡 ➡ 刷卡打开医废电子门禁 ➡ 选择医废记录 ➡ 打开重量 ➡ 新增重量 ➡ 打印标签 ➡ 放置到指定货架



4. 如何申请危废操作（与医废申请区别：医废不需要审核，门禁、称重、打印直接使用；危废需要审核通过门禁、称重、打印才能使用）

选择危废申请 ➡ 阅读管理须知 ➡ 选择废弃物类型 ➡ 选择实验室 ➡ 选择危废废弃物柜 ➡ 填写预约投放时间（默认 1 小时）➡ 申请完成



第一步

第二步

第三步

5. 如何打开危废电子门、称重、打印操作

管理员审核通过（资产管理处）➡️ 预约时间到中转站 ➡️
 管理员（资产管理处）刷卡打开危废电子门禁 ➡️ 选择
 危废记录 ➡️ 打开重量（手机） ➡️ 新增重量(输入
 重量) ➡️ 打印标签 ➡️ 放置到指定区域

