

服务指南（www.tofms.org）

服务程序（简介）

1. 客户沟通
2. 客户填送样单和合同
3. 我方修改
4. 客户复核
5. 双方确认
6. 客户打印送样单和合同，签字，盖章
7. 我方签字盖章
8. 客户预付款
9. 实验与数据
10. 讨论交流
11. 检测报告
12. 结算余款

送样须知【必读】

<http://www.tofms.org/service/songxuzhi.pdf>

送样基本程序【必读】

<http://www.tofms.org/service/songyang.pdf>

【合同书】蛋白质药物国家工程研究中心

<http://www.tofms.org/service/gczx-contract-2013.doc>

送样单 **【必填，双方确定后要签字盖章】**

<http://www.tofms.org/service/gczx-sampleform.doc>

【合同书】北京蛋白质组研究中心

http://www.tofms.org/service/BPRC_contract-2013.doc

送样单 **【必填，双方确定后要签字盖章】**

<http://www.tofms.org/service/bprc-sampleform.doc>

电子版图谱申请 **【非商业用途】**

<http://www.tofms.org/service/gczx-pic-app.doc>

一般测试委托书 **【仅供科研用，新药报批请填写合同】**

http://www.tofms.org/service/Service_application_form.doc

蛋白质药物结构与质量标准研究 **【项目大全】**

<http://www.tofms.org/service/service-list-pw.pdf>

多肽组实验室

送样须知

1. 新药报批必须填写【技术服务合同】、【送样单】(签字、盖章)。
2. 一般检测或非药物报批项目, 请认真填写“一般检测委托书” 包括: 送样单位、联系人、联系电话、送样日期、样品名(中英文)及批号、样品主要性能、样品保存要求和是否回收等测试要求、课题名称或来源。填好委托书的用户联且由收样人签字, 送样人凭此单取结果。
3. 请提供样品的制备、纯化方法及来源等背景信息。提供溶解样品的溶剂、缓冲液。提供待测物分子结构、序列信息, 生物化学活性及溶液 pH 值。提供样本已开展的检测项目和结果(方法及图谱)。
4. 如果样品有毒性或腐蚀性, 请事先声明。
5. 如样品及类似物曾在本室做过或有文献报道, 请提供有关信息。
6. 测试完成时间: 简单测试, 3 天。一般为 1~2 周。项目类服务以合同为准。遇仪器发生故障, 时间推后。若用户要求特急, 可酌情采取一定方式解决。
7. 对于新药报批, 建议提前半年以上与我们联系沟通相关事宜。
8. 测试报告形式: 一律出据正式检测报告, 该报告具有法律效力。对于只有图谱的结果本室不予认可。
9. 样品最好为干粉。溶液样品浓度一般应该在 1 mg / ml 以上。
10. 挥发性无机盐含量: <20mM。如 NH_4CO_3 , NH_4Ac 等。
11. 不挥发无机盐(如 PBS): <5mM。如样本含有 NaCl, 请尽最大可能去除。凡需检测氨基酸组成者, 不得含有氨基酸等干扰物质。
12. 不得含有表面活性剂或去污剂。
13. 样品量: 新药报批者, 按合同中规定执行。一般测试, 蛋白质, >50pmol; 有机物, >500 μg 。如果需要进行复杂的串联质谱分析, 样品用量适当增加。
14. 对于考染胶, 建议提供完整胶或者完整泳道。如确有切胶条经验, 注意切胶规范。
15. 对于银染色的电泳胶, 必须没有使用过戊二醛, 而且经充分脱银处理后冷冻

干燥为粉末。酶切一般应该在电泳后一周内进行。

16. 所有样品应为原始样，所得结果只对该样负责。
17. 送样方式：生物样品应特快转递、干冰保存。委托书（一般检测项目）或送样单（合同类项目）和预交费凭据一同随样本发送。电子版应发送到相关邮箱。
18. 收费标准与付费方式：合同类以合同为准。一般检测类在测试前交 50%。如因样品原因未测出任何结果，收开机费。
19. 银行账号：

户 名：北京正旦国际科技有限责任公司

银 行：北京工商银行永定路支行

帐 号：0200004909200032175

户名：北京蛋白质组研究中心

银行：工商银行北京市永定路支行

帐号：0200004909200041055

联系方式与通讯地址

电 话：010-80727777-1110 010-80727777-1207

传 真：010-80705155

联系人：魏开华 侯利平

Email: 10000@tofms.org

网 址: <http://www.tofms.org> 蛋白质与多肽药物结构分析网

邮 编: 102206

地 址: 北京市昌平区生命科学园科学园路 33 号

技术服务流程

魏开华课题组专用

技术咨询与委托书/合同填写：客户现场填写或到网站（www.tofms.org）下载“检测委托书或技术服务合同”，在接待员或技术人员指导下客观、全面、准确填写检测项目要求，并发送至 10000@tofms.org。委托书共三份，第一份给客户，第二份交公司行政助理，第三份由实验室保存。



方案、预算与审核：技术人员条研文献，编写服务方案和预算，修正委托书，交给实验室负责人审核，并返回给客户。客户确认技术方案和交费方式，签订《技术服务合同》并签字或盖章。具体原则，参看《技术服务合同签订注意事项》。



送样：确认样品名称、批号、数量、保存条件。客户再次确认《委托书或合同》，某些专业细节由技术人员辅助客户补充完善。同时填写《样品信息表》（www.tofms.org）。邮寄样品时，需附上客户签字或盖章的委托书和样品表。及时在内外填写送样信息。



预交费：a. 预交费：根据委托书或合同，缴纳预交费，预交费为项目收费的 50%。

b. 押金：为避免发票重复开具问题，对于小型检测委托，可收取押金替代预交费，一般 100 ~ 500 元，出具押金条，押金统一管理。结算费用时，凭此条退押金。



实验：预付款到账后开始实验，应严格按照技术要求进行所有实验，及时向客户反馈进展情况，并定期发送进展报告。要妥善保存实验数据和样本。注意保持沟通，必要时客户参加内部讨论会



报告：由承接该项目的技术人员按照标准报告模板书写检测报告或项目报告，报告内容务必准确、充分，行文规范。所有报告需在技术人员之间复查，具体办法参看《检测报告核查方法及项目对照表》。报告交相关负责人审核后，出据正式报告。电子版报告文件名命名范例：单位-样品名-报告编号-检测项目-个人签名-时间，在 pdf 版加水印后可以发送给客户。一般情况，报告正本一份给客户，副本两份，一份交公司存档，一份由实验室保存。对于新药报批客户，报告正本一份，盖红章“复印件”的副本二份。需要电子版的客户，需要在委托书或合同中声明，并缴纳电子版费用。



收费、发报告：由项目负责人联系客户收取和结算全部费用，客户支付全款，将转账凭据传真或拍照快递至本公司。项目负责人邮寄或发送正式检测报告给客户，报告副本存档。



寄送发票：该项目收费以后，项目负责人从会计处取得发票并复印，原始发票由项目负责人快递至客户，复印/拍照件由实验室保存并登记。



定期统计：定期统计服务情况，包括：样本信息、报告信息、进展信息、个人服务数量、费用与质量、客户来源、投诉率等信息，并反馈给实验室主管。

户 名：北京正旦国际科技有限责任公司
帐 号：0200004909200032175
银 行：北京工商银行永定路支行

开户银行：工商银行北京市永定路支行
户 名：北京蛋白质组研究中心
帐 号：0200004909200041055

负责人：魏开华
地址：北京市昌平区科学园路 33 号
邮编：102206

电话：80727777-1110
传真：010-80705155
E-mail: wkh@tofms.org