委托检验协议书填写注意事项

有不同类型委托检验协议书可供选择，分别适用于理化检测、无损检测、环境试验，根据需要选择合适的类型。

1. 委托方单位名称：请填写完整，出报告用。邮寄地址请填写完整，以便准确投递报告及发票；E-MAIL邮箱请填写清楚，便于电子邮件发送；
2. 来样状态：用于描述委托方送检样品的外观形态；
3. 样品名称、材料牌号：尽量填写，尤其是材料牌号，用于快速确定分析方法；关于“样品原号”：用于委托方对送检样品的识别，便于委托方区分样品；
4. 检测项目：
   1. 请将需要检测的项目尽量用全称填写清楚，并写明检测数量；
   2. 对于化学分析，请尽量确定具体检测哪些元素。
   3. 对于力学试验，注明检测项目、检测数量，有取样部位及取样方向要求时，一并注明；有其他特殊要求请注明，例如冲击试验温度、缺口类型等要求；
5. 检测方法：
   1. 有产品标准时，请在“产品依据”栏填写产品标准号（一定带有标准版本号），可以不再填写检测方法标准。
   2. 没有产品标准时应写明检测方法要求；
   3. 对于某些检测项目，如晶间腐蚀等，应写明检测方法种类，如GB/T 4334-\*\* E法或B法等；
6. 检测周期：根据需要勾选，不同周期出报告的时间不同、收费不同；
7. 样品处置：请根据自己的需要勾选合适的选项，如无勾选，则默认为由检测方保存1个月后销毁；如果需要寄回样品，请务必勾选（重要）。
8. 备注：样品的其他信息以及各类要求无法在协议书已有选项中表达时，可在此处填写；除“委托编号”不填写外，“备注”栏以上的内容由委托方提供或确认。
9. 费用：如果已经与客服人员书面确定过检测价格可直接在委托单上填写，否则请留空白，最终价格以“报价单”为准；
10. 委托人签字：确认无误后在委托人栏签字。
11. 送检时请将纸质版委托检验协议书、样品一同邮寄，如果亲自到实验室送检，也可以到实验室再填写委托检验协议书。
12. 填写协议书过程中有任何问题请打电话：0316-6085775，接待人员会耐心解答您的问题；接待人员也可以帮您填写委托协议，需要您确认签字。