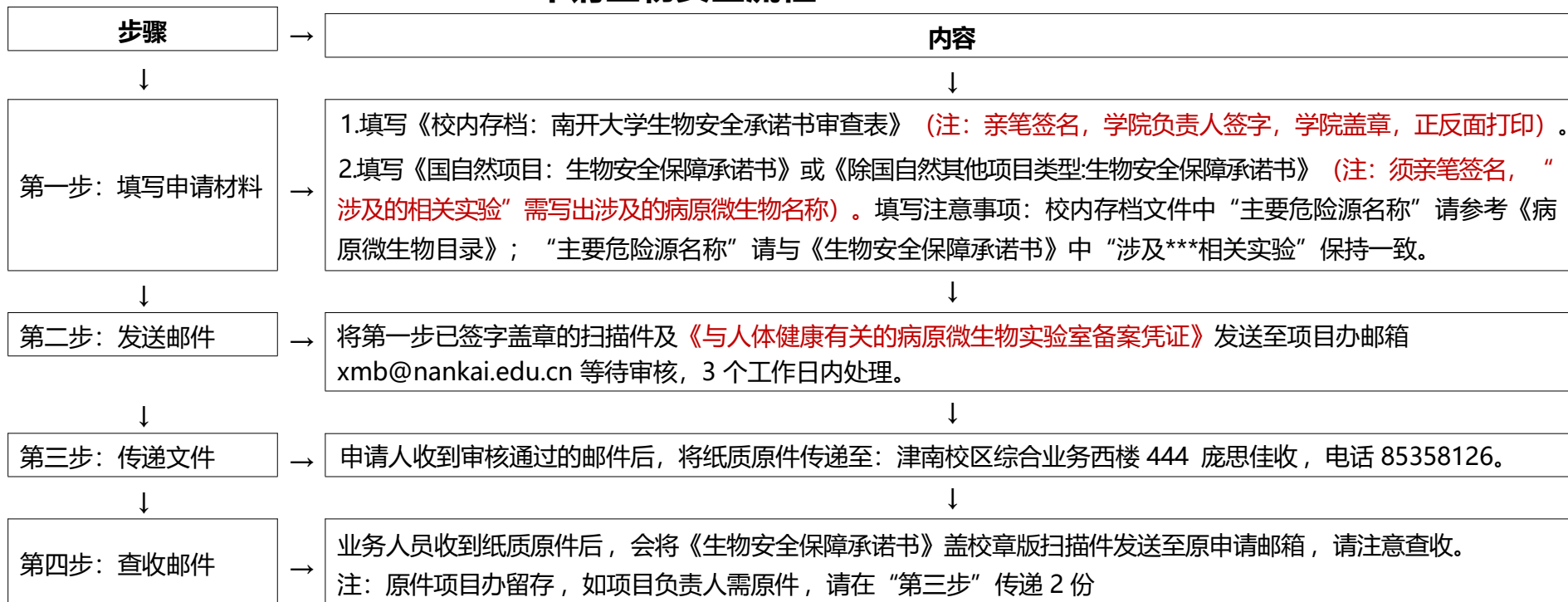


申请生物安全流程



注：假期期间申请生物安全：申请人收到准予盖章的相关通知邮件后，请留存邮件截图，并携带指定盖章材料前往办公楼 220 室，交由值班老师

开具盖章条后加盖学校公章。待开学后，相关人员将统一发送通知邮件，届时请将申请材料**原件**送达至津南校区综合业务西楼 444。

申请生物安全项目名称变更流程

步骤	内容
第一步：填写申请材料	1.填写《生物安全项目名称变更说明》（注：亲笔签名，学院盖章）。 2.填写更新后的《国自然项目：生物安全保障承诺书》或《除国自然其他项目类型:生物安全保障承诺书》。 注：生物安全名称变更仅涉及项目名称，项目内容、范围、负责人等均保持不变。
第二步：发送邮件	将第一步已签字盖章的扫描件发送至项目办邮箱（xmb@nankai.edu.cn）等待审核，3个工作日内处理。（此步骤与申请生物安全流程一致）
第三步：传递文件	申请人收到审核通过的邮件后，将纸质原件传递至：津南校区综合业务西楼 444 庞思佳收，电话 85358126。（此步骤与申请生物安全流程一致）
第四步：查收邮件	业务人员收到纸质原件后，会将《生物安全保障承诺书》盖校章版扫描件发送至原申请邮箱，请注意查收。（此步骤与申请生物安全流程一致） 注：原件项目办留存，如项目负责人需原件，请在“第三步”传递2份

注：假期期间申请生物安全名称变更：申请人收到准予盖章的相关通知邮件后，请留存邮件截图，并携带指定盖章材料前往办公楼 220 室，交值班老师开具盖章条后加盖学校公章。待开学后，相关人员将统一发送通知邮件，届时请将申请材料原件送达至津南校区综合业务西楼 444。