

康 复 大 学 文 件

康大校发〔2024〕20号

关于印发《康复大学实验室化学品采购及使用 管理办法》的通知

各部门、单位：

《康复大学实验室化学品采购及使用管理办法》已经学校
校长办公会议研究通过，现予以印发，请认真遵照执行。

康复大学

2024年11月13日

康复大学实验室化学品采购及使用 管理办法

第一章 总则

第一条 为规范学校实验室化学品的采购与使用流程，加强实验室安全信息化建设，根据山东省公安厅、山东省教育厅、山东省禁毒委员会办公室联合印发的《关于进一步加强全省高校实验室易制毒化学品全程信息化管控工作的通知》（鲁禁毒字〔2020〕175号）、《关于贯彻落实省政府领导批示要求加快推进高校实验室化学品全程信息化管控工作的通知》（鲁禁毒字〔2021〕299号）等文件要求，结合学校实际，制定本办法。

第二章 实验室化学品采购

第二条 实验室化学品（包括管控类化学品、危险化学品、普通试剂等）采购、使用与审批工作均须在“山东省高校实验室安全管理与服务平台”（以下称“化学品采购平台”）进行，严禁线下自行采购。

第三条 采购人员通过“化学品采购平台”提交采购申请，根据不同类型的化学品，进行分类分级审批。

第四条 管控类化学品采购流程为：

（一）易制毒化学品，采购人在提交采购申请后，依次由

课题组（实验室）负责人、学院（部）负责人、实验室管理部门审批。审批通过后采购人及时与供应商签订采购合同并提交至实验室管理部门备案，由实验室管理部门统一办理易制毒化学品购买证并通知供应商发货。

（二）易制爆化学品：采购人在提交采购申请后，依次由课题组（实验室）负责人、学院（部）负责人、实验室管理部门审批。审批通过后采购人及时提交《易制爆危险化学品合法用途说明》（见附件1）至实验室管理部门备案，并由实验室管理部门通知供应商发货。

第五条 非管控类化学品采购流程为：采购人在提交采购申请后，依次由课题组（实验室）负责人、学院（部）负责人审批。审批通过后由“化学品采购平台”通知供应商发货。

第六条 非管控类化学品可以直接配送并保存在各实验室专用储存柜中；管控类化学品必须配送并保存在学校管控类危化品暂存柜中。

第七条 采购的实验室化学品经验收入库后，采购人按规定进行报销。

第八条 实验室化学品的购买应遵守以下规定：

（一）按需购买，避免长期闲置。

（二）不得私自购买、接收、转让、处置实验室化学品，更不可将其用于非法用途，否则自行承担相关法律责任。

第三章 管控类化学品领用

第九条 申领人需使用前期采购的管控类化学品进行教学、科研工作时，需填写《康复大学管控类化学品领用申请表》（见附件2）并经课题组（实验室）负责人审核确认，申领人（双人）凭申请表及个人有效身份证件，穿戴好个人防护用品（如防护服、口罩、手套等），使用配有双锁的中转箱现场领取。

第十条 申领人所在实验室具有管控类化学品保管条件的（包括专用存储区或专用存储柜并有防盗防爆措施），每次最多可申领不超过一周的使用量；申领人所在实验室不具有相应保管条件的，最多可申领不超过一天的使用量，且使用完毕当天须及时办理回库手续。

第四章 实验室登记使用

第十一条 采购人采购或领用的各类实验室化学品在验收、出库、使用等过程中，须做好台账登记并妥善保管，以备上级公安部门检查。

第十二条 易制毒、易制爆等管控类化学品应储存在专用储存柜内，严格执行双人保管、双人领取、双人使用、双把锁、双本账的“五双”管理制度。

第十三条 课题组（实验室）负责人应对管控类化学品的领用、保管和使用人员进行安全技术培训，考核合格后才能上岗；

使用化学品前，使用人员应了解实验室化学品性质，充分评估实验风险，做好个人防护和应急准备，在培训合格后，严格按照操作流程开展实验，并留有记录。

第五章 附则

第十四条 各学院（部）应严格落实学校实验室化学品在购置、领用、使用等全流程环节的各项管理要求。学校将不定期开展实验室化学品安全检查。如发现违反本办法中有关要求的行为，学校将责令整改并暂停相关学院实验室化学品的购置资格。待整改措施完成后，实验室化学品购置资格方可恢复。

第十五条 管控类化学品的采购、使用及经办、保管等人员首次办理相关事宜，均需提交身份证复印件及无犯罪记录证明至实验室管理部门登记备案。

第十六条 本办法由实验室管理部门负责解释。

附件：1. 易制爆危险化学品合法用途说明

2. 康复大学管控类化学品领用申请表

附件 1

易制爆危险化学品合法用途说明

学院（部）： 课题组：

采购人： 课题组负责人：

销售单位： 采购日期：

序号	品 种	数量（g/ml）	合法用途说明	采购平台订单号

附件 2

康复大学管控类化学品领用申请表

申领日期: 年 月 日

申请院（部）								领用人姓名 及联系电话		
保管员 1								保管员 2		
序号	化学品名称	类型 (毒/爆)	规格	本次数量	累计已领用数量	剩余库存量	采购平台订单号			
1										
2										
3										
保 管	存放场所类型			☐ 药品室 ☐ 实验室						
	存放场所（具体到房号）			学院 楼 号房						
申领单位安全责任声明：										
我部门保证将领用的上述危险化学品在 <u>康复大学校内</u> 用于合法用途，在任何情况下不挪作它用，不私自转让，并严格执行相关规定，落实专人管理， <u>做好使用台账</u> ，接受监督检查，在运输和使用过程中出现任何问题由本单位及相关人员承担责任。如有违反上述承诺，致使上述危险化学品被非法使用或流入非法渠道，我部门将承担相关责任和接受相应处罚。										
领 用 人： 年 月 日										
课题组负责人意见： 										
								签名：		
								年 月 日		
领用人签名 （双人）						领用日期				

领用须知:

1. 本表格原件需交由资产与实验室管理部留存备案，申请人留存复印件备案。

2. 领用人员若与所关联的购买申请表中申请人或保管员不同的，须同时提交申请人身份证复印件及无犯罪记录证明。

3. 每份领用申请表对应一个化学品保管场所。涉及多个保管场所的，需分别提交申请。

4. 化学品较多时，可自行添加。超过一页时，双面打印。化学品名称、规格、数量只可打印，不可手写、涂改。

5. 易制毒、易制爆化学品领用后应由双人双锁管理，保管在专用存储区或专柜储存，并有防盗与防爆设施。单次领用不应超过一周使用量；不具备保管条件的，单次领用不应超过1天使用量，且每日使用完毕后及时送还至学校暂存库保管。