

遵义医药高等专科学校文件

遵医专发〔2024〕12号

遵义医药高等专科学校关于印发《遵义医药高等专科学校危险化学品、剧毒化学品、易制毒化学品管理办法》的通知

校内各单位：

《遵义医药高等专科学校危险化学品、剧毒化学品、易制毒化学品管理办法》已经学校同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。



遵义医药高等专科学校危险化学品、剧毒化学品、易制毒化学品管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范和加强学校危险化学品、剧毒化学品、易制毒化学品（以下简称“危化品”）的安全管理，严防事故发生，保障学校师生员工生命财产安全，保证学校正常的教学、科研秩序，保护环境，根据《中华人民共和国安全生产法》、国务院《危险化学品安全管理条例》《易制毒化学品管理条例》以及公安部门的相关规定，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 危险化学品是根据《危险化学品目录》公布的具有毒害、腐蚀、爆炸、燃烧、助燃等性质，对人体、设施、环境等具有危害的化学品。剧毒化学品是根据《剧毒化学品目录》公布的具有剧烈毒害的危险化学品。易制毒化学品是根据国务院《易制毒化学品管理条例》的规定分为三类：第一类是可以用于制毒的主要原料，第二类、第三类是可以用于制毒的化学配剂，详见《易制毒化学品的分类和品种目录》（附件1）。

第三条 凡购买、储存、生产、使用、运输和销毁危化品的单位和个人，必须严格遵守本办法。违反本办法规定的有关人员，学校根据事故性质、情节轻重严肃追究责任，构成犯罪的由司法机关依法追究刑事责任。

第二章 管理机构及职责

第四条 危化品的安全管理工作由学校安全稳定工作领导小组统一领导。

保卫处为危化品管理的主管部门，负责采买备案审批、物品保管、领用登记、使用记录及使用后的危险废物、废弃容器等的全流程监管。负责安全督查及突发事件的处理。负责学校“危化品储存室”及各实验室单位“危化品暂存室”消防、治安安全建设指导和督促。

科研处负责指导危化品使用过程中的安全操作。

教务处负责教学实验过程中危化品使用的监督管理。

校内各实验室单位，在各监督管理部门指导下管理本单位危化品。

后勤管理处，负责按要求集中处置过期危化品及使用后的危废残渣、包装物、容器等。

剧毒化学品严格遵守“五双”制度，即双人保管、双人双锁、双人收发、双人领退、双人使用。做到“四无一保”，即无被盗、无事故、无丢失、无违章、保安全。

第五条 各实验室单位的主要负责人是本单位危险化学品、剧毒化学品、易制毒化学品安全管理工作的责任人，其职责是：

（一）指定专人负责本单位危化品日常管理工作。建立健全本单位危化品的安全管理制度、安全防范设施、安全操作规程，并对执行情况定期进行检查。

(二) 根据学校和国家相关管理部门的要求,有计划有步骤地采取防范措施,消除事故隐患,防止事故发生。

(三) 经常开展危化品安全教育,组织必要的安全管理和技术培训,提高本单位相关人员的安全管理意识和安全使用水平。

(四) 发生危化品事故时,根据预案及时采取措施,认真做好善后工作。迅速查清事故原因,上报学校主管部门。

第三章 采购与运输

第六条 危化品必须向有销售资质的供应商购买、并委托有资质的运输企业运输。购入的危化品应及时登记入库。

第七条 易制毒化学品由保卫处负责到公安机关办理《购买易制毒化学药品审批表》。

第一类易制毒化学品在必须使用又确无替代品时,应按购买剧毒化学品的申请程序办理。第一类易制毒化学品参照剧毒化学品“五双”制度进行管理。

第八条 因教学科研工作确实需要购买剧毒化学品时,必须填写《遵义医药高等专科学校危化品采买申请表》(附件2),经教研室负责人、教务处实训管理负责人、单位负责人、分管(联系)校领导批准后,报保卫处、分管安全校领导审批,由保卫处统一向公安机关申办,后交由后勤管理处统一采购,任何单位和个人不准私自购买、接收和转让。后勤管理处采购完成后交付给保卫处统一保管,并填写《遵义医药高等专科学校危化品出入库

记录表》(附件3)。

第四章 保管

第九条 危化品的存放应当符合安全规定,必须放在条件完备的专用仓库、专用场地或专用储存室(柜)内。根据物品的种类、性质,存放场所应采取相应的通风、防爆、泄压、防火、报警、防晒、调湿、消除静电等安全措施。

现学校已在科研大楼建成“危化品储存室”,由保卫处负责管理。各实验室单位必须建立“危化品暂存室”,具备暂存少量危化品条件,符合消防、治安有关管理要求。

第十条 危化品应当分类分项存放,堆垛之间的主要通道应达到规定的安全距离,不得超量储存。遇火、遇潮容易燃烧、爆炸或产生有毒气体的危化品,不得在露天、潮湿、漏雨和低洼容易积水地点存放。化学性质或防火、灭火方法相互抵触的危险化学品,不得在同一仓库或同一储存地点存放。

第十一条 危化品储存室安排专人管理,管理人员要经常检查核对实际库存情况,如有账物不符或非法流失,应及时报告。

第十二条 易制毒化学品应存放在学校危化品储存室专柜内,不得与其它化学试剂混放。

第十三条 剧毒化学品严格按公安部门要求进行管理,应存放在学校危化品储存室专柜内,完善防火、防盗等装置。

使用单位应设剧毒化学品临时储存保险柜,用于存放领用的

剧毒化学品，剧毒化学品不得在实验室过夜。任何人不得携带剧毒化学品擅自离开存放地点或使用场所。

第五章 领用与发放

第十四条 危化品的领用应遵循“即领即用”和“用多少领多少”的原则，严禁在实验室超量储存。

第十五条 危化品实行双人领用制度，各单位实验室管理员根据需要，填写《遵义医药高等专科学校危化品领用申请表》(附件4)，经教研室主任、单位负责人、分管(联系)校领导、保卫处负责人、分管安全副校长同意后，由各单位安全员联系保卫处，到学校危化品保管室，按流程领取，并填写《遵义医药高等专科学校危化品出入库记录表》。领取后，交回各单位“危化品暂存室”统一保管，实验员根据实验需要从“危化品暂存室”领取，并填写《遵义医药高等专科学校各单位危化品出入库记录表》(附件5)。剧毒化学品只准领用本次或本工作日内实验的使用量，严禁超量领用。

第六章 使用

第十六条 使用危化品应及时、如实填写《遵义医药高等专科学校危化品使用记录表》(附件6)，对用途、用量等信息进行登记，使用记录表统一保存备查。

第十七条 剧毒化学品严格执行双人使用制度，操作时必须

两人同时进行，严格遵守操作规程。学生使用剧毒化学品时，指导教师必须在场。

第十八条 剧毒化学品当天未用完的，应交回危化品暂存室代为保管，实行双方双人交接，使用方须有一人为教职工。代为保管的剧毒化学品再次领用时，需办理领用登记手续。

第十九条 各单位危化品暂存室代为保管的剧毒化学品，保管期限为1年，超过保管期的，交由学校保卫处统一管理。

第七章 处置

第二十条 使用危化品过程中的废气、废液、废渣、粉尘应回收综合利用。必须排放的，应经过净化处理，其有害物质浓度不得超过国家环保部门规定的排放标准。对无法净化处理危化品的废液、废渣和残液、残渣应严格按照《遵义医药高等专科学校生态环境保护工作方案》要求进行处理，严禁将实验产生的危化品废物乱倒、乱放、随意丢弃。

剧毒化学品的原包装容器严禁随意丢弃和擅自处理，必须交回学校危化品储存室。

第二十一条 销毁处理存放过久、失效变质、报废的危化品，必须经学校批准，采取严密措施，并依法委托有资质的单位妥善处置。

第八章 附则

第二十二条 本办法由保卫处负责解释。

第二十三条 本办法自公布之日起实施，原《遵义医药高等专科学校危化品管理制度》（遵医专发〔2022〕41号）自行废止。

附件 1

易制毒化学品的分类和品种目录

第一类		第二类		第三类	
序号	品名	序号	品名	序号	品名
1	1-苯基-2-丙酮	1	苯乙酸	1	甲苯
2	3, 4-亚甲基二氧 苯基-2-丙酮	2	醋酸酐	2	丙酮
3	胡椒醛	3	三氯甲烷	3	甲基乙基酮 (二丁酮)
4	黄樟素	4	乙醚	4	高锰酸钾
5	黄樟油	5	哌定	5	硫酸
6	异黄樟素			6	盐酸
7	N-乙酰邻氨基苯 酸				
8	邻氨基苯甲酸				
9	麦角酸*				
10	麦角胺*				
11	麦角新碱*				
12	麻黄素、伪麻黄 素、消旋麻黄素、 去甲麻黄素、甲基 麻黄素、麻黄浸 膏、麻黄浸膏粉等 麻黄素类物质*				

说明:

1. 第一类、第二类所列物质可能存在的盐类，也纳入管制。
2. 带有*标记的品种为第一类中的药品类易制毒化学品，第一类中的药品类易制毒化学品包括原料药及其单方制剂。

附件 2

遵义医药高等专科学校危化品采买申请表

填表部门： 填表人： 填表时间： 年 月 日

申请时间								
申请人								
申请人身份证号								
序号	物品名称 (可增减)	现有库存		申请采买		管理分类	物品特性 (危险、剧毒、易制毒)	物品用途
		原有数量	计量单位	采买数量	计量单位			
教研室意见		签字（盖章）： 年 月 日						
教学系（部）意见		签字（盖章）： 年 月 日						
教务处意见		签字（盖章）： 年 月 日						
分管（联系）校领导意见		签字（盖章）： 年 月 日						
保卫处意见		签字（盖章）： 年 月 日						
分管安全校领导意见		签字（盖章）： 年 月 日						
备注								

附件 3

遵义医药高等专科学校危化品出入库记录表

序号	部门名称	申领物品	计量单位	包装规格	入库(后勤处采购交付)				出库(从学校库房领出)				备注
					交付时间	交付数量	交付人员	入库人员	领出时间	领出数量	领出人员	经办人员	

附件 4

遵义医药高等专科学校危化品领用申请表

填表部门： 填表人： 填表时间： 年 月 日

申请时间								
申请人								
申请人身份证号								
序号	物品名称 (可增 减)	计量 单位	包装 规格	管理 分类	物品特性 (危险、 剧毒、易 制毒)	物品 用途	申请 数量	使用 人员
教研室意见		签字 (盖章)： 年 月 日						
教学系 (部) 意见		签字 (盖章)： 年 月 日						
教务处意见		签字 (盖章)： 年 月 日						
分管 (联系) 校领导意见		签字 (盖章)： 年 月 日						
保卫处意见		签字 (盖章)： 年 月 日						
分管安全校领 导意见		签字 (盖章)： 年 月 日						
备注								

