

北京工商大学文件

北工商校发〔2019〕30号

关于印发《北京工商大学管制类化学品 管理办法（试行）》的通知

各单位：

现将《北京工商大学管制类化学品管理办法（试行）》
印发给你们，请认真学习并遵照执行。



北京工商大学管制类化学品管理办法 (试行)

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学校管制类化学品的监督与管理,预防和减少管制类化学品事故,保障师生员工的生命财产安全,维护公共安全,根据《危险化学品安全管理条例》(国务院令第591号)、《易制毒化学品安全管理条例》(国务院令第445号)、《互联网信息服务管理办法》(国务院令第292号)、北京市质量技术监督局《实验室危险化学品安全管理规范 第二部分:普通高等学校》(DB11/T 1191.2-2018)等相关规定,结合学校实际,制定本办法。

第二条 本办法所称易制爆危险化学品,是指列入公安部确定、公布的《易制爆危险化学品名录》,可用于制造爆炸物品的化学品。本办法所称易制毒化学品是指国务院《易制毒化学品管理条例》附表《易制毒化学品的分类和品种目录》中列示的化学品。学校易制毒、易制爆危险化学品的采购、储存、使用、运输和处置,适用本办法。

第三条 涉及剧毒品、爆炸品、精神药品、麻醉药品等其他管制类化学品购买和使用的,严格按照国家和北京市相关规定执行。

第四条 管制类化学品管理,应当坚持安全第一、预防为主、依规管理、系统管理的原则,强化和落实各层级的主

体责任。

第二章 采 购

第五条 采购易制毒、易制爆危险化学品应由使用人提出申请，学校定期统一进行采购。严禁个人或学院（部、研究院、研究所、研究中心）自行采购。

第六条 使用人申请采购易制毒、易制爆危险化学品，应当说明具体用途、品种、数量等。

第七条 学校负责易制爆危险化学品采购的部门应在购买后 5 日内，通过易制爆危险化学品信息系统，将所购买的易制爆危险化学品的品种、数量以及流向信息报所在地县级公安机关治安部门备案。

第八条 各单位和个人不得向校外单位或个人出借、转让易制毒、易制爆危险化学品，也不得接受校外单位或个人出借、转让的易制毒、易制爆危险化学品。

第三章 储存、领用

第九条 易制毒化学品原则上在各实验室储存，应单独设置储存柜，与其他化学品分开存放，上锁管理，并建立台账。

第十条 实验室应设置专人负责易制毒化学品的日常管理，保管易制毒化学品储存柜钥匙，负责易制毒化学品的日常领用管理和台账登记等。

第十一条 易制毒化学品台账应详实记录易制毒化学品入库、领用、归还及处置情况等，台账应保存不少于两年。

第十二条 领用易制毒化学品，须经指导老师审批，按

需领用。使用完毕后，应及时交回储存柜存放。

第十三条 易制爆危险化学品原则上全部在学校易制爆危险化学品库房集中储存，原则上当日领用、当日退还。确需在实验室临时存放时，应报学校保卫处备案后，储存于符合《易制爆危险化学品储存场所治安防范要求》（GA 1511-2018）的专用储存柜，由专人负责管理，并做好使用情况记录。易制爆危险化学品在实验室临时储存的时间应不超过 2 个月。

第十四条 易制爆危险化学品库房应当按照国家和北京市相关标准和规范要求，设置相应的人力防范、实体防范、技术防范等治安防范设施，防止易制爆危险化学品丢失、被盗和被抢。应根据易制爆危险化学品的性质，设置相应的安全防火设施、设备和必要的防护、救护用品。

第十五条 学校国有资产管理处负责制定易制爆危险化学品库房建设与改造需求，进行资质备案，易制爆危险化学品的存放分区和出入库流程制定；保卫处负责日常出入库管理、技防监控、消防设施配备和突发事件的处置；各学院（部、研究院、研究所、研究中心）应严格执行学校易制爆危险化学品管理相关规定，做好本单位的易制爆危险化学品管理。

第十六条 易制爆危险化学品库房技防监控室设在保卫处中控值班室，值班人员应做好“报警监控值班记录”（附件 1）。

第十七条 易制爆危险化学品库房实行双人双锁、双人收发、双人登记制度。

第十八条 易制爆危险化学品库房设 A 锁、B 锁和电子门禁，A 锁、B 锁和门禁同时开启，库房门才能打开。保卫处设 1 名保管员负责 A 锁钥匙保管；涉及易制爆危险化学品使用的学院（部、研究院、研究所、研究中心）和国有资产管理处各设 1 名保管员分别保管 1 把 B 锁钥匙；上述单位各保管 1 张门禁卡。所有保管员须通过相关培训后上岗。

第十九条 领用易制爆危险化学品须填写“易制爆危险化学品领用申请表”（附件 2），由指导教师或实验室负责人审批后按需领用。

第二十条 易制爆危险化学品出库，领用人应在“易制爆危险化学品领用登记表”（附件 3）中对品种、重量、时间、领用人等信息进行详细登记，保卫处保管员负责对领用信息进行核查确认。

第二十一条 易制爆危险化学品出入库，学院（部、研究院、研究所、研究中心）领用人（退库人）、保卫处保管员须同时进入库房，不得单独一人进库。领用人（退库人）与保卫处保管员应在易制爆危险化学品领用登记表上签字。

第二十二条 所有人员出入易制爆危险化学品库房（领用易制爆危险化学品除外），均应填写“易制爆危险化学品库房人员出入登记表”（附件 4）。

第二十三条 易制爆危险化学品应按需采购，闲置时间超过一年的，学校有权进行调剂或处置。

第二十四条 保卫处定期组织检查库房化学品储存及设备、设施的安全情况，并填写“易制爆危险化学品库房安全

检查记录表”（附件5）。

第二十五条 国有资产管理处负责定期检查易制爆危险化学品库房的出入库登记情况、核对易制爆危险化学品储存情况。

第二十六条 易制爆危险化学品领用申请表、登记表、报警监控室值班记录和库房安全检查记录由保卫处保存，保存时间应不少于两年。

第二十七条 所有持易制爆危险化学品库房钥匙（门禁卡）的单位应制定本单位钥匙（门禁卡）管理办法，并报保卫处、国有资产管理处备案。

第二十八条 保卫处负责制定易制爆危险化学品库房事故应急处置预案。

第二十九条 易制爆危险化学品库房储存量应符合《易制爆危险化学品储存场所治安防范要求》（GA 1511-2018）。易制爆危险化学品应根据化学性质禁忌分类、分区储存。

第三十条 易制爆危险化学品丢失、被盗、被抢的，应当立即报告学校保卫处，由保卫处向所在地县级公安机关治安部门报告。

第四章 使用、运输、处置与信息发布

第三十一条 易制毒、易制爆危险化学品只能用于教学或科研活动，不得用于任何形式的生产经营活动，不得带出实验场所使用。

第三十二条 开展易制毒、易制爆危险化学品相关实验的人员，应熟悉化学品安全技术说明书（SDS），掌握化学

品的危险特性，做好必要的个体防护。

第三十三条 易制毒、易制爆危险化学品原则上应在原包装物中储存。使用易制爆危险化学品配置的溶液，应在容器上标明成分、浓度和配置日期。

第三十四条 确需运输易制毒、易制爆危险化学品的，应委托具有相应危险货物运输资质的企业托运，不得交寄易制毒、易制爆危险化学品或者在邮件、快递内夹带易制毒、易制爆危险化学品，不得将易制毒、易制爆危险化学品匿报或者谎报为普通物品交寄。

第三十五条 废弃的易制爆危险化学品或其包装物，应及时交回易制爆危险化学品库房，由国有资产管理处负责委托有资质的处置公司进行报废处置。

第三十六条 禁止个人在互联网上发布易制毒、易制爆危险化学品储存、使用信息。

第五章 培训、检查与罚则

第三十七条 国有资产管理处牵头，学校定期组织开展易制毒、易制爆危险化学品管理培训，及时向相关职能部门和学院（部、研究院、研究所、研究中心）宣传易制毒、易制爆危险化学品相关法律法规和公安部门相关要求。各单位负责对本单位师生进行培训，使其了解易制毒、易制爆危险化学品相关法律法规和学校的相关规章制度，掌握安全使用常识。各实验室应积极参加学校和所在单位组织的培训，并负责对在本实验场所进行实验的人员进行培训。

第三十八条 保卫处牵头，学校定期组织对易制毒、易

制爆危险化学品使用、储存情况进行现场抽查，在重大节日、活动前或者期间组织临时抽查，并以书面形式及时对发现的问题进行通报。相关学院（部、研究院、研究所、研究中心）、实验室应经常开展自查，并建立检查与整改台账。

第三十九条 对违反本办法规定的实验室，视情况暂停其使用易制毒、易制爆危险化学品的资格，并限期整改。对于整改不力、存在严重安全隐患、发生安全事故的实验室，视情况封停实验室。

第四十条 相关部门及人员应严格遵守法律法规和本办法规定，在工作中尽职尽责。相关部门或责任人、管理人员违反法律法规或本办法规定造成损失或影响，属于工作失职或渎职行为的，学校有权追究其责任；造成重大损失或重大影响的，学校有权追究其行政责任、经济责任直至法律责任；构成犯罪的，依法由司法机关追究刑事责任。

第六章 附 则

第四十一条 本办法未尽事宜，按国家和北京市相关规定执行。

第四十二条 本办法由国有资产管理处和保卫处负责解释，自发布之日起施行。

附件 1

报警监控室值班记录表

日期	值班员		接班时间	入侵报警	紧急报警	图像监控	监控图像留存时间	通讯设备	易制爆化学品出入库情况	人员出入库情况	巡视情况	备注
	****	****										
2019.1.1		****	09:00	正常	正常	正常	30 天	正常	无	无	正常	

附件 2

易制爆危险化学品领用申请表

编号	化学品名称	用途（实验内容）	退还时间
			☐ 当日 ☐ 非当日
			☐ 当日 ☐ 非当日
			☐ 当日 ☐ 非当日
			☐ 当日 ☐ 非当日
			☐ 当日 ☐ 非当日
			☐ 当日 ☐ 非当日

领用人：

领用单位：

领用日期：

指导教师（实验室负责人）签字：

1. 到易制爆危险化学品库房领用化学品，须提交此表，交库房保管员留存。
2. “编号”指易制爆危险化学品台账（定期更新发送至各使用单位保管员）中的化学品编号。
3. 请至少提前 1 天联系本单位保管员预约领取。
4. 不能当日退还库房的，实验室应配置符合要求的储存柜，由专人负责管理。

（此联交本单位保管员留存）

易制爆危险化学品领用申请表

编号	化学品名称	用途（实验内容）	退还时间
			☐ 当日 ☐ 非当日
			☐ 当日 ☐ 非当日
			☐ 当日 ☐ 非当日
			☐ 当日 ☐ 非当日
			☐ 当日 ☐ 非当日
			☐ 当日 ☐ 非当日

领用人：

领用单位：

领用日期：

指导教师（实验室负责人）签字：

1. 到易制爆危险化学品库房领用化学品，须提交此表，交库房保管员留存。
2. “编号”指易制爆危险化学品台账（定期更新发送至各使用单位保管员）中的化学品编号。
3. 请至少提前 1 天联系本单位保管员预约领取。
4. 不能当日退还库房的，实验室应配置符合要求的储存柜，由专人负责管理。

（此联交保卫处保管员留存）

附件 3

易制爆危险化学品领用登记表

化学品编号：

化学品名称：

初始毛重 (g)：

序号	领用日期	领用人	领用人联系电话	保管员	毛重(g)	退库日期	退库人	保管员	毛重(g)	备注
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
10										
※若此瓶化学品需要报废处置，请打钩 ☐ 退库人签字：										

附件 4 易制爆危险化学品库房人员出入登记表

序号	人员	日期	入库时间	出库时间	事由
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

附件 5 易制爆危险化学品库房安全检查记录表

年 月 日

检查单位（部门）			
单位（库房）名称	北京工商大学阜成路东区化工楼前易制爆危险化学品库房		
检查内容	☐ 温湿度 ☐ 消防设施 ☐ 设施设备情况 ☐ 化学品存放情况 ☐ 卫生情况 ☐ 台账记录情况 ☐ 其他		
存在问题			
处理意见			
检查人 签字		保管员 签字	

北京工商大学学校办公室

2019 年 6 月 19 日印发