

# 生物与化学工程学院

## 危险化学品安全管理办法

### 第一章 总则

第一条 为进一步规范和加强我院实验室危险化学品的安全管理，严防事故发生，保证正常的教学、科研秩序，根据国家《危险化学品安全管理条例》、《南阳理工学院化学危险品安全管理办法》和学校实验室安全管理有关规定，结合我院实际，特制定本办法。

第二条 本办法所指的危险化学品是指国家标准 GB6944-2005《危险货物分类与品名编号》中规定的具有毒害、腐蚀、爆炸、燃烧、助燃等性质，对人体、设施、环境具有危害的剧毒化学品和其他化学品。

第三条 凡我院购买、运输、储存、使用和销毁危险化学品的实验室和个人必须遵守本办法。

第四条 对违反本办法规定的有关人员，将视情节轻重依据相关规定给予处分，构成犯罪的由司法机关依法追究刑事责任。

### 第二章 管理体制

第五条 学院危险化学品的安全管理，实行学院、综合实验实训中心、实验室、使用者分级负责制。

第六条 管理职能划分：

（一）学院党政主要领导对本院危险化学品的安全工作负总责，分管实验室工作的领导为责任人，综合实验实训中心具体负责本院危险化学品的安全管理工作。工作职责是制

定本院危险化学品安全使用规程；落实相应的安全责任制；负责本单位危险化学品的采购；建立相应的危险化学品储存设施；督促各实验室加强危险化学品的安全管理，杜绝安全事故的发生。

（二）实验室（具体使用单位）负责本实验室危险化学品的安全使用管理工作，实验室管理人员是责任人，具体负责本实验室危险化学品的保管与使用；落实实验室危险化学品安全管理责任制度和安全操作规程；落实相应的危险化学品事故处理应急措施；对进入本实验室的师生进行安全教育，提高安全管理意识和安全使用水平。教学期间实验指导教师作为责任人具体负责危险化学品的保管和使用。

### **第三章 申购、验收与领用**

第七条 危险化学品的购置申请分为教学和科研两类。

第八条 教学用危险化学品购置申请由实验指导教师在实验开始前两周提出。具体程序是：实验指导教师填写购置《危险化学品购置申请表》（附件1，通过比较供货厂商本年度有效报价及综合考虑产品质量等因素填写购置申请预算）→教研室主任审核所购物品与学期教学任务、实验项目及预算的一致性并签字确认→实验室管理人员根据实验室的库存量审核是否有重复或过量购置、签字确认，→综合实验实训中心审批→主管实验室领导审批。审批同意后，购置申请转交综合实验实训中心，并在危化品管理系统中提出电子购置申请，由综合实验实训中心负责后续供货工作。

第九条 科研用非国家管控一般危险化学品由教师个人

自行采购、验收、报账。科研用国家管控危险化学品由教师个人提出申请(附件2)，经团队负责人、实验室管理人员、综合实验实训中心签字后报主管实验室领导审批。

第十条 非国家管控的一般危险化学品到货后，由实验室管理人员和指导教师会同综合实验实训中心人员共同验收。验收的内容包括物品的数量、规格型号和质量。验收通过的物品验收人员在物品清单上签字确认，物品清单由综合实验实训中心保存。若验收中发现问题，应及时向供货厂商提出，进行退换。验收合格后，物品清单和购置计划送至学院易耗品报账老师处，由报账教师复核数量、规格和单价后履行报账手续。

第十一条 属国家管控的易制毒和易制爆危险化学品的采购由综合实验实训中心根据购置申请进行集中采购，通过比较具有销售资质的供货厂商有效报价及综合考虑产品质量等因素，签订供销合同。通过全国危险化学品管控系统提出购买申请，经过公安机关审批，由供货厂商供货。综合实验实训中心负责验收，合格后，根据购销合同履行报账手续。

第十二条 国家管控的危险化学品的领用由实验指导教师或教师个人填写《易制毒化学品领用申请表》或《易制爆化学品领用申请表》，经教研室主任或团队负责人、实验室管理人员、综合实验实训中心、主管领导签字后直接领用。综合实验实训中心建立相应的化学品领取台账，对危险化学品使用过程必须有可追溯的记录，确保使用安全。

#### 第四章 储存与保管

第十三条 危险化学品必须储存在专用试剂柜内，并根据物品的种类、性质，采取相应的安全措施，由实验室管理人员专人管理。

第十四条 危险化学品储存、保管必须符合国家有关规定。

（一）实验室管理人员对新购入的危险化学品，存入危险化学品专柜，记入《危险化学品使用管理台账》，并在危化品管理系统中登记入库，加强进、出管理；同时填写《化学试剂保管状态统计表》，张贴在所存放的试剂柜外面，每两个月进行更新；易制爆化学品详细记录在《易制爆危险化学品使用记录登记本》，使用时要精确计量和记载，每月上报月报表，防止被盗、丢失、误领、误用。如发现问题必须立即报告上级领导和保卫部门。

（二）实验室内有毒化学品、易制毒化学品、易制爆品、麻醉药品的管理要严格遵守“五双”制度，即双人领取、双人运输（其中1人必须是教师）、双人双锁保管、双人使用、双人记录。

（三）严禁将性质互相抵触或灭火方法不同的危险化学品混放在一起。

（四）蒸汽有毒或蒸汽与空气混合后容易引起爆炸的物品，必须将瓶塞严密封闭，并放置在阴凉处，同时注意通风。

（五）严禁将遇木材着火的物品（如过氯酸等）直接放在木质架上。

（六）严禁将盛放易燃或自燃气体的气瓶、油脂或带油

污的物品与氧气瓶存放在一起。

(七) 对储存的危险化学品，应定期进行检查，防止变质、自燃或爆炸事故，对变质过期的药品及时按规定处理。

## 第五章 使用管理

第十五条 综合实验实训中心和各实验室要切实加强危险化学品的日常使用管理工作。

(一) 实验室使用危险化学品，必须有专人负责，按实验需求领取并在危化品管理系统中填写领用申请。有多余或当天使用不完的，必须立即存入危险品专用柜，严禁使用人自行保管。

(二) 学生在使用危险化学品时，教师必须详细指导，讲授安全操作方法，并采取必要的安全防护措施。

(三) 设计实验时，在能够达到实验目的前提下，应尽量不使用或少使用管制类化学品，以减少安全隐患。

(四) 涉及有毒、有害、有气味化合物的实验须在工作正常的通风柜中进行，并配备必要的活性炭吸收或光催化分解系统。

(五) 严禁转让或借用国家管控的危险化学品。

## 第六章 废弃危险化学品处理

第十六条 对废弃危险化学品及相关实验产生的废弃物及废旧试剂瓶，各实验室不得自行处置，应进行分类收集，妥善储存，容器外加贴标签，注明废弃物品名和重量，由学院统一处理。

## 第七章 附则

第十七条 本办法自发布之日起施行，由综合实验实训中心负责解释。

生物与化学工程学院

2021年4月9日

附件1：教学用危险化学品购置申请表

附件2：科研用管控危险化学品购置申请表

附件3：易制毒化学品领用申请表

附件4：易制爆化学品领用申请表

## 附件1

## 教学用危险化学品购置申请表

专业：                                          学年                                          学期                                          申请日期：

课程名称			学时			实验室名称 (房间号)	
班级		人数		指导教师			
预算金额				实际购置金额			
开展的实 验项目	编号	项目名称					
	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
危险化学 试剂购置 清单	序号	品名	规格	数量	单价	供货来源	合计
	1						
	2						
	3						
总计金额（大写）							
存放地点（房间号）							
申请人签字			教研室主任（团队负责人）签字				
实验室管理人 员审核意见							
综合实验实训 中心审核意见							
主管领导审批							

本表一式二份，申请人存一份，综合实验实训中心存档一份。

## 附件2

## 科研用管控危险化学品购置申请表

实验室名称(房间号)				指导教师			
开展的实验项目	编号	项目名称					
	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
危险化学品试剂购置清单	序号	品名	规格	数量	单价	供货来源	合计
	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
	7						
总计金额（大写）							
存放地点（房间号）							
申请人签字				教研室主任（团队负责人）签字			
实验室管理人员审核意见							
综合实验实训中心审核意见							
主管领导审批							

本表一式二份，申请人存一份，综合实验实训中心存档一份。



## 附件3

## 易制毒化学品领用申请表

序号		化学品名称	数量(g/mL)
1			
2			
3			
4			
开展的 实验项 目	编号	项目名称	教研室主任 (团队负责人) 签字
	1		
	2		
	3		
领取后存放地点			
申请人签字		申请日期	
实验室管理人员 审核意见			
综合实验实训中 心审核意见			
主管领导审批			
领用人签字		发放人签字	

本表一式二份，申请人存一份，综合实验实训中心存档一份。

## 附件4

## 易制爆化学品领用申请表

序号		化学品名称	数量(g/mL)	
1				
2				
3				
4				
开展的 实验项 目	编号	项目名称		教研室主任 (团队负责人) 签字
	1			
	2			
	3			
领用后存放地点				
申请人签字			申请日期	
实验室管理人员 审核意见				
综合实验实训中 心审核意见				
主管领导审批				
领用人签字			发放人签字	

本表一式二份，申请人存一份，综合实验实训中心存档一份。