

# 珠海科技学院文件

校发〔2022〕54号

---

## 关于印发《珠海科技学院实验室危险化学品 安全管理办法》的通知

学校各单位：

现将新修订的《珠海科技学院实验室危险化学品安全管理办法》印发给你们，请遵照执行。

珠海科技学院

2022年5月5日

# 珠海科技学院实验室 危险化学品安全管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为加强学校危险化学品的安全管理，预防和减少危险化学品安全事故的发生，保障师生员工的人身安全和财产安全，保护环境，根据《危险化学品安全管理条例》（国务院令 591 号）、《易制毒化学品管理条例》（国务院令 第 445 号）、《易制毒化学品购销和运输管理办法》（公安部令 第 87 号）和《易制爆危险化学品治安管理办法》（公安部令 第 154 号）等国家、地方法律法规，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称危险化学品，是指具有毒害、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它化学品。危险化学品的具体分类和品名，按照国家标准及国家有关部门最新公布的《危险化学品目录》执行。

**第三条** 本办法适用于学校所有开展教学、科研和社会服务等实验活动的实验室危险化学品的安全监督与管理，包括购买、存贮、使用和处置等全过程。

**第四条** 任何单位和个人不得生产、使用国家禁止生产、使用的危险化学品。国家对危险化学品的使用有限制性规定的，任何单位和个人不得违反该限制性规定。

## 第二章 安全管理职责

**第五条** 根据《珠海科技学院实验室安全管理办法》规定，学校实验室危险化学品安全管理实行学校、二级单位、实验室三级管理责任体制，各司其职，层层落实责任。

**第六条** 本办法所称二级单位是指学校内院、所、中心等与实验室有隶属关系的单位，或依托学校管理（含合作使用、租用校内场所）的单位。

**第七条** 实验室与资产管理处是学校实验室危险化学品安全管理的职能部门，主要职责是：

（一）组织制定学校危险化学品安全管理规章制度和安全事故应急预案。

（二）指导校内相关单位制定本单位危险化学品的管理制度和安全事故应急预案，建立健全安全责任制，监督其制度执行。

（三）负责危险化学品的采购审核、使用监管和废弃物委外处置等工作。

（四）定期组织开展校内危险化学品储存、使用情况检查和危险废弃物管理状况检查，并进行不定期巡查，督促存在安全隐患的单位及时整改。

（五）组织开展学校危险化学品有关的安全教育和人员培训，指导和监督校内各单位开展相关工作。

（六）协助上级有关部门，做好学校实验室危险化学品安全

事故应急处理及原因调查。

**第八条** 保卫处负责监督、指导全校化学品实验室消防及安保工作，协助各单位组织安全演练，参与危险化学品储存、使用情况检查工作，协助安全事故调查和处理。

**第九条** 教务处负责在开展教学新项目活动申请/立项前督查项目风险的安全评估工作。协助处理教学实验室存在的安全隐患等。

**第十条** 科研处负责在开展科研新项目活动申请/立项前督查项目风险的安全评估工作。协助处理科研实验室存在的安全隐患等。

**第十一条** 采购中心负责教学用危险化学品的采购，并协助做好科研、社会服务等其它用途危险化学品的采购工作。

**第十二条** 管理和使用危险化学品的二级单位是危险化学品安全管理的责任主体单位，负责本单位实验室危险化学品的管理工作，主要职责：

（一）单位负责人是危险化学品安全管理工作第一责任人；单位分管实验室领导负责本单位危险化学品的安全管理工作；单位的实验室主任(安全员)负责本单位危险化学品的安全检查和监督工作，并定期接受专业知识和考核。

（二）根据本单位危险化学品的种类和特性，制定适用的危险化学品安全管理制度、危险化学品使用登记制度、操作规程、废弃危险化学品安全管理制度和应急预案等，督促规章制度的执行，建立健全安全责任制。

(三)建立本单位危险化学品台账,严格执行使用登记制度,定期盘查,做到账实相符。

(四)组织开展本单位危险化学品使用人员和管理人员的安全教育、法制教育和岗位技术培训等工作。

(五)按规定周期组织本单位教学用危险化学品的申购论证,并制定本单位申购计划。

(六)组织本单位科研、社会服务等非教学用途危险化学品购买审批工作。

(七)本单位安全管理人员或危险化学品管理人员退休、离岗或岗位变动时,须及时安排符合规定要求的人员上岗并监督做好危险化学品的台账清查、盘点和交接工作,避免造成危险化学品遗失、管理缺位等问题。

(八)负责所辖实验室危险化学品监管,禁止校外任何单位和人员将危险化学品带入实验室。

**第十三条** 各实验室安全责任人负责本实验室危险化学品的安全管理工作,主要职责:

(一)制定并组织落实有关危险化学品的安全操作规范和应急措施,申请配备必要的安全防护设施。

(二)检查进入本实验室的实验人员是否经过技术培训和安全教育,只允许经过培训和安全教育并通过考核的人员进入实验室,督查实验人员按安全规范操作。

(三)检查并确保所有带入实验室的危险化学品来源和使用符合规定,监督领用人建立危险化学品台账、及时准确填写危险

化学品的使用记录等情况。

(四) 负责做好日常值班和实验室安全检查等。

### 第三章 申购与采购

#### 第十四条 教学用危险化学品的申购与采购

(一) 教学用危险化学品作为特殊的教学用低值易耗品，需在每学期初向学校提交下一学期的申购计划。教学用低值易耗品申购计划的申报组织和审核工作由实验室与资产管理处负责。各单位的申购计划通过学校论证、审批后形成采购预算，交由采购中心执行采购。

(二) 各相关单位应根据实验室安全建设与管理要求及培养方案中的课程设置，认真论证并制定本单位每学期教学用危险化学品采购计划，严格控制危险化学品的品种和用量，严禁超量购买和存储。

(三) 采购中心须与具有合法资质的生产、经营单位签订合同或协议，购买危险化学品。

#### 第十五条 科研、社会服务等用途危险化学品的申购与采购

(一) 科研、社会服务等非教学用途的危险化学品，由相关二级单位负责审批，采购中心确认购买途径，相关审批材料交实验室与资产管理处备案。

(二) 二级单位指定一名工作人员，负责本单位非管制类危险化学品的购买工作，该人员承担采购工作前，应经采购中心和

实验室与资产管理处培训。

(三) 易制毒、易制爆等管制类的危险化学品，须按学校申购流程提交申请，获得批准后，由采购中心执行采购。

(四) 相关二级单位应审核实验项目使用危险化学品的必要性，并做好风险评估，确保实验室具备实施条件和相应防范措施后，方可批准购买。指定购买人应向具有合法资质的生产、经营单位购买危险化学品。

**第十六条** 购买时应通过学校银行账户或电子账户进行交易，不得使用现金或实物进行交易。

**第十七条** 易制毒、易制爆等管制类化学品购买时，应按要求办理相关的审批手续。购买后须按要求如实、及时进行报备，并跟踪记录使用情况。

**第十八条** 经实验室与资产管理处批准，并严格执行学校相关规定的前提下，鼓励实验室之间进行危险化学品的交换共享，避免重复购置和闲置浪费。严禁校内任何单位和个人私自购买、接受或转让危险化学品。

**第十九条** 需购买剧毒化学品时，应向所在地县级人民政府公安机关申请取得剧毒化学品购买许可证。

## 第四章 储存管理

### 第二十条 学校危险化学品存放场所

(一) 试剂暂存室储存

用于危险化学品的集中储存，由学校统一建设，指定校内二级单位负责管理。所有危险化学品采购验收后，一律放入试剂暂存室集中储存。

## （二）实验室临时存放

用于该实验室开展实验所需的危险化学品的临时存放，由实验室安全责任人负责管理。

（三）除上述场所外，任何单位和个人不得私设危险化学品仓库或储存危险化学品。

**第二十一条** 危险化学品存放场所应根据其储存的危险化学品种类和危险特性，设置相应的监控、通风、防晒、调温、防火、灭火、防爆、防潮、防雷、防静电等安全设施和安全防护用具，并按照国家标准、行业标准或者国家有关规定对安全设施进行经常性维护、保养，保证安全设施的正常使用。

**第二十二条** 危险化学品的储存方式、方法应符合国家标准或者有关规定，严格按照化学特性和安全特性分类存放，各类危险品不得与禁忌物料混合储存，按照“固液分离、固上液下、同类有机无机分离、同类杜绝反应”的原则进行存放，严禁超量储存。

**第二十三条** 所有危险化学品应放入相应的试剂柜内，双人双锁管理，试剂柜应张贴相应的警示标识。化学试剂容器外要有清晰的物品名称标签，标签不清的应及时更换。

**第二十四条** 管制类危险化学品（易制毒、易制爆）要严格实行“五双”管理（即双人收发、双人保管、双人领取、双人双

锁、双人使用)。

**第二十五条** 进入试剂暂存室的人员，必须经管理使用单位实验室主任、分管领导或单位负责人批准同意后，方可进入，上级管理部门人员检查除外。进入人员必须遵守相关要求，配合完成登记等相关工作。

**第二十六条** 试剂暂存室保管员是试剂暂存室安全管理工作的直接责任人，由各管理单位指定至少两人负责保管，须经过培训并考核合格，持证上岗。

**第二十七条** 危险化学品保管员调离工作岗位时，由实验室主任监督，认真清点库存，账、物相符后才能办理交接手续，交接清单存档。如发现账、物不符，必须向管理单位负责人报告，查清问题，并做好记录存档。

**第二十八条** 危险化学品的管理使用单位要定期组织危险化学品的盘点清查，每学期至少盘点清查一次，其中易制毒、易制爆等管制类危险化学品，由实验室主任每月至少组织一次盘点清查。试剂暂存室应确保账、物相符，发现问题要及时处理和上报，并将处理结果以书面形式如实通报实验室与资产管理处。

**第二十九条** 如发现危险化学品失窃案件，应立即向保卫处报案，并按照《珠海科技学院实验室安全事故应急预案》要求的程序执行。

**第三十条** 由于客观原因长期不用或变质失效的危险化学品，应及时上报学校，由学校委托有资质的单位集中处理。

## 第五章 领取和使用

**第三十一条** 管制类的危险化学品（易制毒、易制爆等）应按照当日所需量领取，如未使用完毕，须按规定当日返库。非管制类的危险化学品要根据实际需求限量领用，且要有完备的领用手续。每次使用后剩余的危险化学品，须及时返库或放入试剂柜保存。严禁将危险化学品私自带出实验室，禁止私自保存或随意丢弃、倾倒以及转送其他部门或个人。

**第三十二条** 领取人员须是学校教师或实验室管理员，领取时应根据实际需要，尽量做到“随用随领”。领取危险化学品时，应经实验指导教师或项目负责人签字同意，并由实验室主任或二级学院分管领导审批后，持相应的领用单据，到试剂暂存室领取。

**第三十三条** 实验室安全责任人应对师生及其他人员带入实验室的危险化学品进行核查，确定经二级单位同意、来源合法、实验室具备存放和使用条件后，方可允许带入实验室。实验室安全责任人有权拒绝人员将不符合要求的危险化学品带入实验室。

**第三十四条** 二级单位负责对教师和学生们的安全教育，组织落实安全措施，确保安全使用、管理危险化学品。

**第三十五条** 应严格按照操作程序和规范要求开展实验。学生使用危险化学品前，实验指导教师应详细指导，讲授安全操作方法和防护知识。实验指导教师不得擅自离岗，并对实验安全和废弃物的处置负责，防止发生意外事故或污染环境。实验“三废”（废气、废液和废渣）的处置方法应编入实验教材，作为实验课

程的重要组成部分。

**第三十六条** 二级单位应定期（至少每月一次）组织检查各实验室是否按规定领取和使用危险化学品，发现问题须及时处理和上报。

**第三十七条** 寒暑假前，二级单位组织对实验室进行全面检查，将实验室剩余的危险化学品，按性质、类别标明其品名及数量，返回试剂暂存室保管，做好登记，并将检查的情况报实验室与资产管理处备案。

**第三十八条** 使用危险化学品的实验室应建立本实验室所涉及危险化学品安全技术说明书（MSDS）档案，加强管理工作，做到制度上墙，责任到人，切实做到分类领取、安全使用。

**第三十九条** 严禁将实验过程中产生的残渣、废液和药品的包装容器等危险废弃物倒入垃圾箱或地下管道，严禁室外存放，必须分类回收，妥善保管，交由学校委托有资质的单位处置。

## 第六章 奖惩

**第四十条** 对于严格遵守本办法规定，并取得显著成绩者，学校将给予表扬和奖励。

**第四十一条** 对于违反本办法规定而造成学校损失的责任人，根据其违法违规的性质、情节、危害程度，给予相应的警告、记过、降级或撤职、开除处分，构成犯罪的由司法机关依法追究刑事责任。

## 第七章 附则

**第四十二条** 本办法自颁布之日起执行，原《吉林大学珠海学院实验教学危险化学品管理办法》（院发〔2013〕207号）文件同时废止。

**第四十三条** 本办法授权实验室与资产管理处负责解释。未尽事宜，按上级文件规定执行。

---

抄送：

---

珠海科技学院校长办公室

2022年5月5日印发

---