

北京林业大学林学院

平台[2017-01]号

林学院管制化学试剂申报规程

第一条 为了更好的保障教学科研的有序进行，帮助老师更顺畅的进行管制化学试剂的申报，根据《北京林业大学危险化学品安全管理规定》，《北京林业大学管制化学品管理办法》的要求，特制定本规程。

第二条 需要申报的管制化学试剂指：公安局监管的易制毒、易制爆、剧毒，清单详见附件 2。

第三条 各位老师如需购买管制化学试剂，需进行网上申报，具体流程详见附件 1。

第四条 由于管制化学试剂需要到公安局进行申报，审批期限为 10 个工作日，请各位老师提前申报，以免影响教学科研的正常运行。

第五条 管制化学试剂申报通过后，试剂厂家会把化学试剂送到我校剧毒、易制爆化学品库房进行入库登记（易制毒送到各实验室进行登记），实验室管理处联系各位老师进行出入库台帐的建立，各位老师在使用前一天（剧毒品提前三天）提交使用申请表、安全责任书和实验工艺指导书，由使用老师、实验室负责人、学院领导签字后上报给实验室管理处，实验室管理处审批通过之后，进行领取，同时做好校内使用出入库登记手续（剧毒化学品要在实验室管理处老师监督下进行配液，并留存配液映像）。联系人：王建军，电话 62337701。

第六条 在使用过程中，一定要遵守五双制度，”即“双人保管、双人领取、双人使用、双把锁、双本账”的管理制度。

林学院平台管理办公室

2017 年 12 月 5 日

主题词： 管制化学试剂 申报

打印：林学院院办

共印 10 份

附件 1：管制化学试剂申报流程图

登录学校实验室管理处网站或查询附件 2，
确认所需化学品种类是否为管制化学试剂。

若为管制化学试剂，登陆实验室管理处网站首页，进入“化学试剂管理系统”
(2010 年以前来校的老师帐号是 19+工资号，密码 123456；
之后来校的老师需要找实验室管理处刘洋老师开通账号，电话 62337701)

点击“化学试剂申报”
填写需要申报的管制化学品种类、名称及用量，提交申请

学校实验室管理处审查、备案、汇总后，报公安局进行审批

审批通过后，实验室管理处通知各位老师购买化学品，厂家将采购的化学试剂送到
实验室管理处相关库房，联系人：王建军，电话 62337701

建立出入库台帐，便于后续取用登记

在使用化学品前，提前下载并填写使用申请表及安全责任书(在实验室管理处网站常
用下载化学试剂相关下载中下载)，同时提交工艺指导书，打印并签字

使用前(剧毒品提前三天)向实验室管理处提交使用申请表、安全责任书及工艺指
导书

实验室管理处审批通过，进行领取，同时做好出入库登记手续
(剧毒化学品要在实验室管理处老师监督下进行配液，并留存配液影像)

未使用完的，交回库房并做好出入库登记手续