

上海杉达学院文件

杉达内(实)〔2017〕7号

上海杉达学院关于印发《上海杉达学院实验室化学药品管理制度》的通知

各学院(系)、各处(室、所、馆)：

为了进一步加强对学校实验室安全管理，规范实验室化学药品的使用与管理，根据《上海杉达学院实验室安全管理制度》的有关规定，结合学校实际情况，特制订《上海杉达学院实验室实验室化学药品管理制度》，现印发给你们，请按照执行。

附件：上海杉达学院实验室化学药品管理制度

上海杉达学院
2017年12月25日

附件

上海杉达学院实验室化学药品管理制度

(2017年12月25日)

一、各实验室用于教学及实验的化学药品及试剂统一由实验室与设备管理处（以下简称：设备处）负责采购。

二、采购的化学药品及试剂到货后，设备处将通知相关实验室负责药品管理的人员进行现场验收，当面清点、核实药品及试剂的数量、品种，并填写验收单。

三、实验室负责药品管理的人员应立即将到货的化学药品及试剂入库，并做好相应的入库台帐记录。

四、化学药品及试剂的储存应该严格按照下列规定执行：

1. 储存化学药品及试剂的场所严禁烟火，并保持阴凉、干燥、通风；
2. 化学危险品必须有专用存放场所，并由专人负责保管；
3. 化学药品及试剂应该分类分项和不得超量存放，不同种类药品及试剂之间应该留有一定的安全距离；
4. 容易发生化学反应，引发安全事故的不同种化学药品及试剂不得在同一存储场所存放；
5. 存放化学药品及试剂的场所内禁止堆放易爆、易燃物品；
6. 易燃、易爆、剧毒等化学危险品以及可用于制作、合成毒

品、爆炸物的化学品必须按照有关规定存放在固定的铁橱中，对于某些特殊药品应该采用双人、双锁的保管办法。

五、化学药品及试剂的领用应做好相应的台帐，台帐应记录药品领用人所领药品、试剂的名称、数量，以及领用人的亲笔签名等信息。

六、对于化学危险品的领用必须严格按照有关规定执行，即必须有相关领导的签字认可后，方可执行。化学危险品的保管人应妥善保管好相关领用单据。

七、化学危险品的使用人员若领用的化学危险品一次使用不完，则应在下班前将剩余未用完的化学危险品送回到原存放场所进行集中存放。

八、实验室内使用化学物品及试剂的人员应严格按照操作流程进行操作，并根据需要配备必要的安全防护用具，如口罩、防护眼镜、防护手套等。

九、实验室使用过后的化学药品、试剂应按有关规定进行回收处理，严禁随意丢弃或排入下水道。

十、化学药品及试剂的管理人员应经常对存储的化学药品及试剂进行盘点核对，若因保管不慎、管理不当，造成易燃易爆、剧毒物品、化学药品丢失、损坏，管理人员应及时向学校保卫部门报告，不得延误时机或隐瞒。

十一、实验室负责管理易燃、易爆、剧毒等化学品的管理人

员必须具备高度的责任心，严于职守；非实验室管理人员不得随意进入存放化学危险品的场所。

十二、对于存放易燃、易爆、剧毒等化学危险品的场所必须做好防盗、防火工作，要按规定配备防盗、防火专用设施，并做到定期检查，定时更换，确保万无一失。

十三、保管化学危险品的工作人员要具备保密意识，不得随意将实验室存放的易燃、易爆、剧毒等化学危险品的名称、数量、性能等告知他人。

十四、对于已过使用有效期的易燃、易爆、剧毒等化学危险品，若需报废，管理人员必须事先提出申请，经主管部门审核、查验、确认可以报废后，再由主管领导签字，方可报废。管理人员未经许可，不得擅自处理。

十五、对因工作不慎、管理不当、责任心不强等原因，造成严重安全事故的管理人员，学校将根据实际情况给予当事人必要的处分并追究其相关的责任。

十六、本管理制度自学校下发之日起开始执行。