

桂林理工大学文件

桂理工〔2016〕1号

关于印发《桂林理工大学危险品 管理办法（试行）》的通知

校属各单位、各部门：

现将《桂林理工大学危险品管理办法（试行）》印发给你们，
请认真组织学习，遵照执行。

桂林理工大学

2016年2月27日

桂林理工大学校长办公室

2016年3月1日印发

(网络传输)

桂林理工大学危险品管理办法

(试 行)

第一章 总 则

第一条 为加强学校危险品的管理，规范危险品的购买、保管和使用，确保学校教学、科研工作的正常进行，根据国务院《危险化学品安全管理条例》(国务院令第 591 号)和《易制毒化学品管理条例》(国务院令第 445 号)等相关文件规定，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所指危险品分为病原微生物菌(毒)、危险化学品、易制毒化学品、易燃易爆品、放射性物品等(本办法中统称“危险品”)。

第三条 本办法适用于学校保管和使用危险品的单位及其相关人员。

第二章 管理机构及职责

第四条 学校成立危险品管理工作领导小组，由分管安全稳定工作校领导任组长，保卫处、科技处、教务处主要负责人任副组长，成员由涉及危险品的学院、医院和相关部门负责人组成。领导小组负责组织领导学校危险品管理，涉及危险品管理办法的制修订，以及对危险品管理工作进行指导、监督、检查等。领导小组下设办公室，办公室设在保卫处，由保卫处主要负责人兼任办公室主任。

第五条 学校危险品管理遵循“谁使用，谁负责”与齐抓共管

相结合的原则。各相关部门职责如下：

(一)危险品的保管使用单位要牢固树立“安全第一，人人有责”的观念，加强对师生员工的安全教育，认真贯彻落实相关管理制度，确保安全防范措施到位。

危险品的保管使用单位主要负责人为第一责任人，各保管使用单位设危险品专管员一至两人，负责本单位的危险品申报、管理、使用和废弃物处置工作。

各保管使用单位主要负责人应与本单位保管使用责任人签订《桂林理工大学危险品使用承诺书》(一式三份)，一份本人保存，一份单位保存，一份送主管部门备案(主管单位：科研平台为科技处，本科教学及基础实验室为教务处)，保卫处留存复印件。

(二)保卫处负责危险品申购计划最终审核、采购及申购材料的归档；负责对相关部门(单位)危险品管理、使用、处置的监督、检查。

(三)科技处负责对重点实验室等科研平台的危险品申购计划初审；负责日常监管重点实验室等科研平台的危险品存储、使用、处置。

(四)教务处负责本科教学、基础实验室的危险品申购计划初审；负责日常监管本科教学、基础实验室的危险品存储、使用、处置。

第六条 危险品保管使用单位要依照上级文件和本办法，结合实际情况，制订本单位危险品安全管理规定，实行岗位责任制；单位内部要与各相关责任人逐级签订责任书，层层落实安全管理责任。

第三章 申报与采购

第七条 申购程序

各单位根据本单位教学、科研工作需要，每学期初制定本单位本学期危险品购买计划，并填写《桂林理工大学危险品购买申请表》，在每年3月20日和9月20日前经科技处或教务处初审，报保卫处审核后由保卫处将申购方案报桂林市公安局审批。经批准的申购方案直接转入学校确定的供应商，由供应商根据各单位教学科研实际按需按计划供应。每次进货不宜过多，原则上应控制在一个学期的用量，避免大量库存而产生安全隐患。

第八条 采购手续

学校所有需要购买的危险品都必须与国家安监部门核发的各类有危险品经营许可的供应商办理购货手续，并将每次购买的品种、数量、用途、以及验收合格单经科技处或教务处确认后报保卫处，保卫处与供应商核对无误后索要供货签注备案。

第九条 任何单位和个人不得私自储存、购买、转让、接收危险品。

第四章 保管与使用

第十条 危险品保管应遵循以下原则：

（一）保管使用单位必须设置危险品仓库，由专人负责，实行双人收发、双人保管制度。物品的领取、使用必须两人或两人以上共同执行。

（二）采购的危险品必须及时办理入库手续，采购员、管理员要严格核对入库危险品的品种、数量，并完成各类签字交接手续。

(三) 危险品的存放场所必须安全可靠，防盗措施到位，配置专用存放柜，做到定位存放、零整分开、存放有序；要有精确计量和记载，帐物对号，便于收发和检查，并定期进行查对。

(四) 易燃易爆类和非易燃易爆类危险品须分别存放于不同的区域。

第十一条 危险品的领用

(一) 领用危险品进行实验时，必须有两人或两人以上同时操作，管理员要认真核对领用物品的品种、数量、用途、手续(需要使用管制危险品的实验必须有指导老师签字)，并填写《桂林理工大学危险品领用申报表》(一式两份，一份送教务处或科技处，一份自留备查，保卫处留复印件)。使用单位必须接受学校保卫处、科技处、教务处及公安部门的检查。

(二) 实验要严格按照规定的程序和要求进行操作。实验完成后，按有关规定填写实验记录，同时，必须将没有用完的药品及时送回仓库，并填写核减的相关材料。

第十二条 在危险品的保管和实验过程中，如发现危险品丢失的，相关人员应及时保护好现场，并立即报告相关单位领导和保卫处、科技处、教务处，由保卫处上报并通知公安部门处置。

第十三条 各单位应建立完整的危险品管理档案，包括入库登记、领用记录、工作日志、使用过程、用途、实验使用数量记录、废弃物的处置等材料。各类档案材料要管理完善，以备核对查实。

保卫处负责申报材料、入库验收手续、供应商签注的供货单，以及上级管理机构签发的各类文件材料等存档管理。

第五章 废弃物的处置

第十四条 废弃物是指使用危险品进行实验产生的各类衍生物质，包括盛装危险品的容器、废弃化学品及残液、废气、放射性物、病原微生物菌（毒）等。

第十五条 各使用单位要对危险品的废弃物集中统一管理，需要存放的废弃物，必须贴上标签，标明品名、残余量及危险性，并集中存放在有安全保障的库房中，由专人保管。所有存放的废弃物必须填写《桂林理工大学危险品废弃物登记表》[本表一式三份，一份粘贴在包装箱上，一份交主管部门（保卫处、教务处或科技处留存复印件]，一份使用单位留存。

对于其他废弃物的处置，学校在每学期至少进行一次清理汇总，呈报桂林市环保局批准后，由科技处配合各学院将废弃物统一送到桂林市环保部门定点的化学废弃物处理中心（或公司）集中进行销毁。

第六章 监 管

第十六条 保卫处代表学校对校内危险品管理进行监督、检查。

第十七条 科技处负责指导全校各单位危险品分发、储存、管理以及其他技术性工作；负责对重点实验室等科研平台的危险品的存储、使用、处置等进行监管。

第十八条 教务处负责对本科教学、基础实验室的危险品的存储、使用、处置等进行监管；负责本科学生实验中危险品的使用、教育等。

第十九条 各学院（研究所、重点实验室）负责本单位危险

品管理制度的建设，对危险品的年度计划申请、采购、存储、使用、操作、管理，以及危险化学品废弃物、废水、废气处置等进行具体规范，并指定专人负责日常管理工作。

第七章 责任追究

第二十条 使用单位必须严格按程序做好申购、保管、使用等各项管理工作。严禁将危险品的残液残渣、废弃试剂、放射性物质、病原微生物菌（毒）及空容器乱倒、乱放、随意抛弃，变质料、废液残渣应予以妥善处理，严禁倒入水池用水冲洗，以防不测。如发生上述违规现象，经查实是首次发生的，对直接责任人将给予相应处理，对相关单位在全校予以通报批评；再次发生的，对有关责任人扣发其岗位津贴并给予纪律处分。触犯法律的，交由司法机关依法处理。

第二十一条 未经主管部门批准，任何单位和个人不得擅自购进、使用、转让、销售、储存、运输危险化学品。对违反本办法有关规定、存在重大安全隐患或造成重大安全事故的，将扣发有关责任人岗位津贴并给予纪律处分。触犯法律的，交由司法机关依法处理。

第二十二条 各单位、各部门危险品管理工作情况作为当年度考核依据，对出现危险品管理安全事故的单位、部门，将依据学校有关规定给予扣发年终绩效的处理。

第八章 附 则

第二十三条 校内医疗单位、独立法人科研机构及企业从事危险品生产、使用、销售、储存、运输等活动的，按桂林市、广

广西壮族自治区和国家有关规定执行。

第二十四条 本办法自公布之日起执行。

第二十五条 本办法由保卫处、科技处、教务处负责解释。

附件 1 . 危险品的分类和品种目录

2 . 桂林理工大学危险品购用单位及使用责任人承诺书

3 . 办理购买危险品许可手续实施细则

4 . 桂林理工大学危险品领用申报表

5 . 桂林理工大学危险品专管员一览表

6 . 桂林理工大学危险品购买申请表

7 . 桂林理工大学危险品废弃物登记表

附件 1

易制毒化学品的分类和品种目录

第一类

1. 1-苯基-2-丙酮；
2. 3,4-亚甲基二氧苯基-2-丙酮
3. 胡椒醛
4. 黄樟素
5. 黄樟油
6. 异黄樟素
7. N-乙酰邻氨基苯酸
8. 邻氨基苯甲酸
9. 麦角酸木*
10. 麦角胺木*
11. 麦角新碱木*
12. 麻黄素、伪麻黄素、消旋麻黄素、去甲麻黄素、甲基麻黄素、麻黄浸膏、麻黄浸膏粉等麻黄素类物质木*
13. 羟亚胺

第二类

1. 苯乙酸
2. 醋酸酐
3. 三氯甲烷
4. 乙醚

5. 哌啶

第三类

1. 甲苯
2. 丙酮
3. 甲基乙基酮
4. 高锰酸钾
5. 硫酸
6. 盐酸

说明：

一、第一类、第二类所列物质可能存在的盐类，也纳入管制。

二、带有*标记的品种为第一类中的药品类危险化学品，第一类中的药品类危险化学品包括原料药及其单方制剂。

危险化学品分类及种类名目

详见《危险化学品名录 (2015 版)》(国家安全生产监督管理总局、中华人民共和国工业和信息化部、中华人民共和国公安部、中华人民共和国环境保护部、中华人民共和国交通运输部、中华人民共和国农业部、中华人民共和国国家卫生和计划生育委员会、中华人民共和国国家质量监督检验检疫总局、国家铁路局、中国民用航空局公告 2015 年第 5 号 , 2015 年 2 月 27 日发布。)

附件 2

桂林理工大学危险品使用单位负责人 及使用责任人承诺书

为了防止使用危险品发生安全事故,保护师生人身和国家财产安全,保障学校教学科研工作正常开展,特制订本安全管理责任书。

一、使用危险品必须做到“四无一保”,无被盗、无事故、无丢失、无违章、保安全。

二、使用人员要认真学习执行国家和桂林市有关法规和学校有关规定。

三、使用单位负责人要增强安全管理意识,抓落实安全管理工作,组织使用人员学习法规,经常开展安全教育,进行安全检查。

四、使用人员要严格遵守双人领取、双人保管、双人使用、双本帐、双把锁制度,使用单位必须配备专用存放柜。

五、使用危险品的实验人员(教师)必须具备应有的知识和技能,严格按规程由两人以上操作,做好实验记录并备案。

六、严禁将危险品私自储存、转让、买卖。

七、危险品使用后的废渣、废液等,由使用单位按环保规定负责处理,不得私自乱倒污染环境。

八、领取易制毒品只限当天一次性用量,领取人和使用人必须是教师,填写“桂林理工大学危险品申领单”后,经由使用单位负责人批准方可领取。

本次申请领用危险品如下:

年 月 日

单位	品名	规格	包装单位	数量	用途

注：用途栏填写实验题目

使用责任人(教师) 院(所)专管员(章) 使用单位主要负责人(公章)

签字：

签字：

签字：

联系电话：

联系电话：

联系电话：

使用地点：

联系电话：

联系电话：

注：每次申请领用危险品时请提前将安全管理责任书交科技处、教务处、保卫处，以便监管。

联系电话：

办理购买危险化学品许可手续实施细则

根据国务院《危险化学品管理条例》及公安部门有关规定，申请购买危险化学品需办理许可审批手续。依照公安局的要求和《桂林理工大学危险品管理办法》，办理购买危险品许可手续实施细则如下：

一、申请人需提供的材料

1. 桂林理工大学危险品使用单位负责人及使用责任人承诺书。
2. 使用危险品的实验工艺流程（每公斤的单耗必须标注清楚、详尽），以及一切能够证明合法使用的相关材料。
3. 有特殊需求的，还应提供销售商的危险品销售许可证和危险品购销合同。
4. 以上材料备齐后，送学院危险品专管员。

二、相关学院需准备的材料

1. 汇总有使用人和单位签字、盖章批准的《桂林理工大学危险品使用单位负责人及使用责任人承诺书》。
2. 学院申请领用危险品的计划（包括品种、数量、单位、使用人、联系电话）。
3. 以上材料备齐后，送科技处、教务处、保卫处。

三、购买所需准备的材料

1. 危险化学品申购计划（需要所在单位部门领导、科技处、教务处、保卫处负责人签字加盖部门公章）；
2. 保卫处向市公安机关出具的《危险化学品申购报告》；
3. 根据申购危险品的品种与有许可资质的供应商签订危险化学品购销合同；
4. 填写“危险品购买申请表”后，报公安局审批。

附件 4

桂林理工大学危险品领用申报表

编号：

品名（中文）	规格	数量	库存数量

简述所领用危险品的用途：

申请人： 电话： 项目负责人：

年 月 日

领用单位声明：

我单位（本人）保证将领用的上述危险品用于合法用途，在任何情况下不用于制造毒品及其它非法用途，不挪作它用，不私自转让给其他单位或个人，并严格执行相关规定，落实专人管理，接受监督检查，在运输和使用过程中出现任何问题由本单位（本人）承担责任。如有违反上述承诺，致使危险品流入非法渠道，我单位（本人）自愿接受相应处罚。

（领用单位印章）

个人签名：

年 月 日

院（系、所、中心）负责人审批意见：

负责人签字：

公章： 年 月 日

备 注	
-----	--

注：本表格一式两份，一份送主管部门（教务处或科技处、保卫处留存复印件）备案，一份用于在学院领用。

附件 5

桂林理工大学危险品专管员一览表

单 位	姓 名	职务 (职称)	联 系 电 话
科技处			
教务处			
保卫处			
环境科学与工 程学院			
化学与生物工 程学院			
材料科学与工 程学院			
医 院			
备 注	1. 各单位主要负责人为本单位使用危险品的第一责任人； 2. 以上专管员仅限于当前有危险品的单位。		

附件 6

桂林理工大学危险品购买申请表

申 请单位 / 人	名称/姓名			
	住 所			
	法人代表		电 话	
	经 办 人		电 话	
销售单位	名 称			
	住 所			
	法定代表人		电 话	
购买物品	品 种		数 量	
	用 途		年 需 求 量	
公安机关 经 办 人 审查意见	<p style="text-align: right;">签 名 :</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			
公安机关 负 责 人 审批意见	<p style="text-align: right;">(危险化学品管理专用章)</p> <p style="text-align: right;">签 名 :</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			

(注 : 此表要求双面打印)

简述所购用易制化学品的用途：	
<div style="text-align: right;"> 申请（使用）人： 电话： 项目负责人： 年 月 日 </div>	
购用单位声明： 我单位（本人）保证将购用的上述危险化学品用于合法用途，在任何情况下不用于制造毒品，不挪作它用，不私自转让给其他单位或个人，并严格执行相关规定，落实专人管理，接受监督检查，在运输和使用过程中出现任何问题由本单位（本人）承担责任。如有违反上述承诺，致使危险化学品流入非法渠道，我单位（本人）自愿接受相应处罚。	
<div style="text-align: right;"> （购用单位印章） 业务负责人签名： 年 月 日 </div>	
购用单位（院、系）主要负责人审批意见：	
<div style="text-align: right;"> 负责人签字： 公 章： 年 月 日 </div>	
科技处审批意见：	
<div style="text-align: right;"> 负责人签字： 公 章： 年 月 日 </div>	
教务处审批意见：	
<div style="text-align: right;"> 负责人签字： 公 章： 年 月 日 </div>	
保卫处审批意见：	
<div style="text-align: right;"> 负责人签字： 公 章： 年 月 日 </div>	
备 注	

桂林理工大学危险品废弃物登记表

危险化学品名 (中文)	衍生物品名(中文)	数量	使用人签名	专管签名

项目负责人处理意见：

项目负责人：_____

_____年 月 日

院 (系、所、中心) 负责人审批意见：

签字 _____

公章：_____

_____年 月 日

备注	
----	--

— 20 —