资阳环境科技职业学院

实验室危险化学品安全管理办法

第一章 总则

第一条 为规范和加强我院实验室危险化学品安全管理，保证正常教学、科研等活动安全及师生人身和学院财产安全，依据《危险化学品安全管理条例》、《易制毒化学品管理条例》、《易制爆危险化学品治安管理办法》、《麻醉药品和精神药品管理条例》、《医疗用毒性药品管理办法》等规定，结合我院实际，特制定本管理办法。

第二条 本规定所称的危险化学品包括：

（一）国家安全生产监督管理总局等10部门联合公布的《危险化学品名录》中的剧毒化学品和非剧毒化学品；

（二）公安部公布的《易制爆危险化学品名录》中的化学品；

（三）国务院公布的《易制毒化学品的分类和品种目录》中的化学品；

（四）国家食品药品监督管理总局等3部门联合公布的《麻醉药品品种目录》和《精神药品品种目录》中的药品；

（五）国务院公布的《医疗用毒性药品目录》中的药品。

在本规定中，易制毒（爆）化学品、剧毒化学品、麻醉药品、精神药品和医疗用毒性药品统称为管制类危险化学品，其余危险化学品统称为非管制类危险化学品。

第三条 学院成立实验室安全工作领导小组，组长由书记、院长担任，主管院领导任副组长，成员由院实验室主管部门、党政办公室安保中心、相关系部主要负责人组成。领导小组负责全院实验室危险化学品的安全、检查、监督和管理，制订有关管理规章制度，协调解决有关重大问题，监督相关部门认真履行职责。

第二章 系部、实验室危险化学品安全管理队伍及要求

第四条 系部分管领导负责本单位的实验室安全工作，并根据工作需要指派具有相应安全专业知识与管理能力的在职人员作为安全管理员，协助做好本单位危险化学品的购买申报、存放与使用监管、废弃物处置组织、日常检查、安全防护等各项工作的规范化管理。

第五条 实验室负责人负责本实验室的所有技术安全管理工作，包括组织制定并张贴本实验室危险化学品的安全操作规程和应急措施，配备必要的安全防护设施，督促操作人员安全规范操作，管理本实验室危险化学品的购买申报、入库、存放、使用、处置、台账记录及本实验室的日常安全检查等。

第六条 系部和实验室定期组织对涉及危险化学品的人员进行培训，督促完成本单位的危险化学品日常信息登记、统计、上报等工作。

第三章 申购和运输

第七条 易制毒危险化学品的购买按照学院专门制度执行，非易制毒危险化学品的申购按如下要求执行。

（一）申购人填写《资阳环境科技职业学院危险化学品申购审批表》；

（二）申购人所在实验室的负责人和所在系部的安全管理员和分管领导审核、审批《资阳环境科技职业学院危险化学品申购审批表》；

（三）对于非管制类危险化学品，取得实验室和系部审核、审批同意后，申购人可依照国家相关法律法规和学院相关采购规定实施采购；

（四）对于管制类危险化学品，取得实验室和系部审核同意后，还须将《资阳环境科技职业学院危险化学品申购审批表》以及相关申请材料提交党政办公室安保中心、院实验室主管部门审核；

审核通过后，根据管制类危险化学品的种类，由院实验室主管部门或申购人向行政主管部门提交购买申请，由学院实验室主管部门统一购买。

第八条 购置的危险化学品须严格按照国家相关法律法规进行运输。

严禁随身携带、夹带危险化学品乘坐公共交通工具。

第四章 入库与备案

第九条 各实验室购置的危险化学品须在到货当日办理入库手续。入库手续包括：

（一）学院实验室主管部门工作人员根据《资阳环境科技职业学院危险化学品申购审批表》、采购合同或供货清单、发票核对危险化学品的名称和数量，确认上述各项相互一致后，按各部门申购量发放给申购系部实验安全管理员领取在危险化学品领取台账上如实记录。

（二）系部安全管理员领回危险化学品后，立即完成入库及入库台账填写工作。系部安全管理员在进行危险化学药品入库工作时，原则上要求药品申购实验室派熟悉药品特性的人员现场协助。

第五章 存放与保管

第十条 各使用单位必须全面落实保管责任制，危险化学品的储存、保管，严格执行国家和四川省有关规定，集中统一保管，并设专人（原则上是经过专业培训的在职人员）管理。

危险化学品应按规定存放在专用储存室（柜）内，根据所存放危险化学品的种类和危险特性，在储存危险化学品的场所设置相应的防盗、监控、通风、避光、防爆、防潮、防腐、防泄漏等安全设施、设备。定期检测、维护安全设施，确保其正常运行。

走廊等公共场所不得存放危险化学品。

第十一条 危险化学品应根据国家规定的安全要求分类分项存放，不同类别危险化学品的存放应达到规定的安全距离,需特别注意的是：

（一）易燃易爆危险化学品必须根据各自不同的危险特性，分类分项存放在易燃易爆储存柜内，不得混存；

（二）遇火、遇潮容易燃烧、爆炸或产生有毒气体的危险化学品不得在露天、潮湿、漏雨和低洼容易积水地点存放；

（三）受阳光照射容易燃烧、爆炸或产生有毒气体的危险化学品和桶装、罐装等易燃液体、气体应当在阴凉通风地点存放；

（四）化学性质或防火、灭火方法相互抵触的危险化学品，不得在同一储存室（柜）存放。

第十二条 剧毒化学品、麻醉药品和精神药品、须储存在保险柜内，并在存放场所安装监控设施，对此类化学品的管理应做到：双人收发、双人记账、双人双锁、双人运输、双人使用。剧毒化学品管理人员须经过专业培训，掌握相应专业知识方可上岗。

第十三条 易制毒（爆）化学品、医疗用毒性药品储存柜须上锁，并在存放场所安装监控设施，对此类化学品的管理应做到：双人收发、双人记账、双人双锁、双人领退（运输）、双人使用。

第十四条 危险化学品专用储存室（柜）应在醒目的位置设置警示标识和指示牌，指示牌上必须注明负责人及联系方式以及所有存放化学品的名称、危险特性、预防措施、应急措施等相关信息。

第十五条 易燃、易爆、腐蚀、助燃、剧毒等压缩气体的存放须符合相关安全规定，尤其应注意：

（一）气瓶应存放在通风良好的场所，并有固定措施；

（二）容易引起燃烧、爆炸的不相容（相互反应）气体必须分开存放；

（三）气瓶不可靠近热源和火源。

第六章 领用与使用

第十六条 实验室内相关人员应根据工作需要向负责管理危险化学品的人员领用危险化学品，领取时须按要求做好领用记录。必须贯彻“谁领用、谁负责”的原则，申领人（使用人）要对其使用全过程安全负责。

当日未使用完的危险化学品须返回保险柜或专用储存室（柜）内，并做好相应记录。

第十七条 对于管制类化学品，领用时须精确计量和记载，防止丢失、被盗、误领、误用，做到“随用随领”，不得多领，使用时须按要求做好使用记录。

第十八条 使用危险化学品时应严格按照操作规程规范操作、确保安全,需特别注意的是:

（一）危险化学品使用人员事先应经过培训和指导，掌握安全操作方法及有关防护知识；

（二）剧毒化学品管理人员须经过专业培训，掌握相应专业知识方可上岗；

（三）使用爆炸性、有毒物品时，应在通风良好的条件下进行；

（四）实验过程中，操作人员穿戴的防护用品和采取的安全措施必须与实验内容的安全等级相匹配；

（五）使用可燃、助燃气体时应远离热源、火源；

（六）禁止在实验室留宿，夜间进行实验时必须有两人以上在场。

第七章 废弃物处置

第十九条 系部和实验室负责本单位和本实验室危险化学品废弃物的收集、存放等管理工作。按下列类别收集和处理实验室产生的危险化学品废弃物：染剧毒化学品、含重金属化学品、含卤有机物废液、一般有机物废液、无机物废液和固体化学品等。

第二十条 实验室应按照相关规定将实验产生的危险化学品废弃物分类盛装在容器内，并做好产废记录，盛装需特别注意：

（一）在常温常压下易燃、易爆、及排出有毒气体的危险化学品废弃物必须进行预处理，使之稳定后贮存，否则按易燃、易爆危险品贮存；

（二）高浓度的无机废液须经中和、分解等处理，确认安全后，方可倒入废液容器；禁止将不相容的废弃物在同一容器内混装；

（三）装载液体、半固体危险化学品废弃物的容器不可装得过满，须保留1/10的剩余空间。；

（四）无法装入常用容器的危险废物可用防漏胶袋等盛装；

（五）盛装危险废物的容器上应粘贴院实验室主管部门统一制作的标签，并按要求如实填写。

第二十一条 应当使用符合标准的容器盛装危险废弃物：

（一）盛装危险废物的容器及材质要满足相应的强度要求；

（二）盛装危险废物的容器必须完好无损；

（三）盛装危险废物的容器材质和衬里要与危险废物相容（不相互反应）。

第二十二条 实验后新产生的或失效（包括标签丢失、模糊）的危险化学品以及危险化学品的包装容器均须按危险化学品废弃物处置。

第二十三条 实验产生的废气应达到国家相关排放标准，未达标的应采取中和、吸收等处理措施，达标后排放。

第二十四条 对于失效的麻醉药品和精神药品，系部应向院实验室主管部门提出处置申请，院实验室主管部门上报行政主管部门，由行政主管部门负责处置。

第二十五条 系部和实验室应按照国家相关标准将危险化学品废弃物分类存放，并指定专人负责存放场所的安全管理，需特别注意的是：

（一）危险废物存放场所应在易燃、易爆等危险品的防护区域以外；

（二）危险废物存放场所必须有泄漏液体收集装置、气体导出口及气体净化装置；

（三）用以存放装载液体、半固体危险废物容器的地方，必须有耐腐蚀的硬化地面，且表面有防渗漏处理；

（四）不相容的危险废物必须分开存放，并设置隔断；

（五）危险废物的存放场所应防风、防雨、防晒，并远离火源、热源，保持良好的通风。

第二十六条 院实验室主管部门负责定期组织危险化学品废弃物收集处置工作，系部组织人员将废弃物搬运至指定地点，并配合完成装运工作。

第八章 台账

第二十七条 实验室应建立健全日常台账制度，如实记录危险化学品的购买、领用、使用、处置情况，并建立管制类化危险学品和危险化学品废弃物的专用台账。

剧毒化学品、易制毒（爆）化学品、医疗用毒性药品的专用台账的保存期限为两年；麻醉药品和精神药品专用台账的保存期限应当自药品有效期期满之日起不少于五年；危险化学品废弃物的专用台账的保存期限为废弃物处置日起不少于三年。

第二十八条 每学期结束前两周，各实验室对本实验室的危险化学品进行核查，并将购买、使用、存储、处置等信息报送至系部安全管理员。系部安全管理员汇总后，于每学期结束前一周将统计数据报送至院实验室主管部门。

第九章 安全应急措施和事故处理

第二十九条 系部和实验室应定期认真进行实验室安全检查，及时发现并消除安全隐患，最大限度预防安全事故的发生。

第三十条 系部应根据本单位危险化学品种类、性质、存放和使用情况，确定各区域的安全等级，有针对性地制订本单位的危险化学品事故应急救援预案，并报院实验室主管部门备案。

第三十一条 系部成立危险化学品事故应急救援小组，组长为本单位负责人，成员由具有相应安全专业知识的专家和安全管理员组成。系部危险化学品事故应急救援小组成员名单和有效的联系方式应张贴在本单位醒目的位置，并报院实验室主管部门备案。

第三十二条 系部应根据本单位危险化学品种类、性质，配备相应的应急救援器材和设备，并进行定期检测和维护，保证其运行状态良好。

第三十三条 系部危险化学品事故应急救援小组应每年至少组织一次本单位人员的应急救援预案学习和演练，并于每年十二月底前，将学习和演练记录上报至院实验室主管部门备案。

第三十四条 发生危险化学品事故（包括燃烧、爆炸、泄露、丢失、被盗等）时，事故发生单位应立即启动危险化学品事故应急救援预案，采取有效的应急措施，同时报告学院相关部门，不得瞒报、谎报或延报。

第三十五条 事故的发生经过和处理情况应详细记录并存档备案。

第三十六条 对造成危险化学品事故的责任单位和个人，依照国家相关法规和学院有关规定进行处理。

第十章 其他

第三十七条 系部和实验室在新建、改建、扩建教学、科研场所或设施时，凡涉及危险化学品的，除按学院相关规定办理审批手续外，还应将相关项目的安全可行性论证报告报院实验室主管部门备案。项目建成后，须经安全验收后，方可投入使用。

第十一章 附则

第三十八条 本规定中涉及的培训均需按《资阳环境科技职业学院实验室安全管理培训记录表》填写培训记录，并于每年十二月下旬将本单位所有的培训记录及相关图文资料报院实验室主管部门备案。

第三十九条 本规定未尽事宜，以上级规定为准。

第四十条 各系部应根据学院此规定结合系部实际制定系部危险化学品安全管理细则。

第四十一条 本规定自发布之日起施行，由院实验室主管部门负责解释。

附件1：

**资阳环境科技职业学院危险化学品申购审批表**

**申请表编号：** **申购日期**： **年 月 日**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **购买人** | | |  | | **联系电话** | |  | |
| **系部（单位）** | | |  | | **实验室名称（地址）** | |  | |
| **购买商品信息** | | | | | | | | |
| **序号** | **名称及品牌** | **容量及单位** | | **规格** | | **数量** | | **购买证明编号** |
| **1** |  |  | |  | |  | |  |
| **2** |  |  | |  | |  | |  |
| **3** |  |  | |  | |  | |  |
| **4** |  |  | |  | |  | |  |
| **简述上述危险化学品的用途：** | | | | | | | | |
| **申购单位安全责任声明：**  我单位（本人）保证将申购的上述危险化学品在**资阳环境科技职业学院院内**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，**做好使用台账**，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及相关人员承担责任。如有违反上述承诺，致使危险化学品被非法使用或流入非法渠道，我单位（本人）自愿接受相应处罚。 **实验室负责人： 系部负责人： （单位公章）** | | | | | | | | |
| **党政办公室安保中心审批意见：**  **签字（盖章）：**  **日期：** | | | | | | | | |
| **院实验室主管部门审批意见：**  **签字（盖章）：**  **日期：** | | | | | | | | |

备注：1购买证明编号由院实验室主管部门填写。

2.此表格一式三份，院实验室主管部门、申请系部、安全工作处各一份留存备案。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件2：  **院实验室主管部门管制危险化学品购入台账** | | | | | | | | | |
| 编号 | 品 名 | 购买证明编号 | 应收数量（升/千克） | 实收数量（升/千克） | 收货日期 | 供货单位 | 送货人 | 签收人1 | 签收人2 |
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件3：  **院实验室主管部门管制危险化学品发放台账** | | | | | | | | | |
| 序号 | 品 名 | 规格 | 数量（升/千克） | 领取部门 | 领取人1签字 | 领取人2签字 | 发放人1签字 | 发放人2签字 | 领取编号 |
|
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

各部门由专人按申购量领取

附件4：

**系（部）危险化学品出入库记录**

品名：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 入库 | | | | | 出库 | | | | 库存数量 |
| 入库数量 | 入库类型 | 入库编号 | 保管员1 | 保管员2 | 出库数量 | 领用编号 | 保管员1 | 保管员2 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1、入库类型：购入、领取、返还；2、入库类型为购入时，编号填写购买证明入库编号，入库类型为领取、返还时，入库编号好填写领用编号。

附件5：

**系（部）危险化学品使用记录表**

实验室名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 领用编号 | 品 名 | 使用日期 | 使用量（升/千克） | 实验内容 | 实验室房间号 | 使用人 | 监督人 | 产废量 | 剩余量 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1、剩余量不为零时，在做完实验后必须马上将剩余药品送回药品存储房间，并进行出入库登记。

附件6：

**系（部）危险化学品领用审批表**

领用日期： 年 月 日 编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 品名 | 用途 | | 规格 | 申领数 | 核发数 | | 领用编号 |
|  |  | |  |  |  | |  |
|  |  | |  |  |  | |  |
|  |  | |  |  |  | |  |
|  |  | |  |  |  | |  |
| 领用实验室名称 | |  | | | | | |
| 领用人 |  | | 联系电话 |  | | 工号 |  |
| 使用（存放）地点 |  | | | | 地点安全负责人（签名） | |  |
| 领用人承诺 | 我们将严格遵守国家相关法律法规和学院规章制度，切实做好危险化学品的申领，储存，使用，标识，处置等工作，建立化学品台帐，并及时更新，坚决杜绝被盗、丢失、误领、误用等事件发生，确保安全。  **领用人（教工）签名：** | | | | | | |
| 领用单位审核意见 | 领导签字（公章）：  年 月 日 | | | | | | |
| 发放人 |  | | | 发放日期 |  | | |

1、本表一式二份，发放单位、领用单位各存一份。2、核发数、领用编号、发放人、发放日期由发放单位填写。3、本表除签字、盖章栏为手写，其他栏均要求打印、不得涂改。

附件7：

**资阳环境科技职业学院实验室安全管理培训记录表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 教育培训对象 |  | 培训单位 |  |
| 培训时间 |  | 地 点 |  |
| 安全教育培训内容 |  | | |
| 补训情况 |  | | |
| 参训人员名单 |  | | |