**中山大学 (单位)**

**第一类易制毒化学品管理台账**

**管理要求**

1.采购管理：必须通过所在单位、设备与实验室管理处审批并向公安等上级主管部门报批后方可实施采购。

2.管理模式：由单位集中储存和管理，并按安全特性分类存放。

3.储存要求：第一类易制毒化学品应设立专用保险柜储存，储存场所的建设需通过保卫处的资质认定。

4.保管和使用要求：

（1）严格执行“双人领取、双人运输、双人使用、双人记账、双人双锁保管”的“五双”管理制度，其中“双人双锁”中保管

双人必须是本校在岗教职工。

（2）使用人（双人）当天使用完毕离开实验室前，必须将该剩余化学品交回所在单位保管人。

（3）实验室应设双人双锁的临时储存保险柜，用于存放当天领用的该类危化品。

（4）单位安排专人保管，并严格执行“一物一账”的台账登记制度，且台账应保存至该化学品全部使用完毕（或完成报废处置）

后5年。

**中山大学 (单位)第一类易制毒化学品管理台账 （一物一帐）**

**编号：**

品名： 品牌： 规格（g/ml）： 存放地点： 校园 （楼宇） （房号）

购买时间： 供应商：

申购经费负责人： 是否经学院、学校审批采购：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 领用日期/  具体时间 | 领用量  (g/ml) | 领用人（2人） | | 使用  实验室房号 | 归还日期/  具体时间 | 剩余量  (g/ml) | 保管人（2人）  \* 2人均为在岗教职工 | | 归还人（2人） | | 实验室  申领单编号 |
| 签名1 | 签名2 | 签名1 | 签名2 | 签名1 | 签名2 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 残存化学品及容器处置情况：    经办人（签名）： 日期： 年 月 日 | | | | | | | | | | | |