**中山大学 (单位)**

**实验室第二、三类易制毒化学品使用台账**

**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部门报批后方可实施采购。

2.管理模式：由实验室存放在上锁的符合安全要求的实验柜中，并按安全特性分类存放。所在二级单位负责日常监管。

3.储存要求：必须存放在上锁的符合安全要求的实验柜中，并按安全特性分类存放。

4. 保管和使用要求：

（1）实验室安排专人保管，并严格执行“一物一账”的台账登记制度，台账至少保存至该危险化学品全部使用完毕（或完成报废处置）后5年。保管人必须是在岗教职工，如保管人为学生或短期工作人员须经项目负责人授权的被授权人。

（2）实验室所在单位应定期根据本单位在实验材料采购平台的采购情况，检查实验室使用台账建设、安全规范储存、使用和处置情况并做好检查记录。

**实验室第二、三类易制毒化学品使用台账 （一物一帐）**

 **编号： 001**

品名： 品牌、规格（g/ml）： 数量（瓶） 申购经费负责人：

存放地点： （校区） （楼宇） （房号） 是否专柜存放 是否经学院、学校审批采购：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 领用日期/具体时间 | 用途（注明实验或项目名称） | 领用量(g/ml) | 领用人签名 | 使用实验室房号 | 剩余量(g/ml) | 归还日期/具体时间 | 保管人签名\*须为在岗教职工或被授权人 |
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |