

# 北京科技大学

校发【2007】105号

---

## 北京科技大学危险化学品安全管理补充规定

为进一步加强我校易燃易爆、腐蚀、有毒的气体、液体或固体以及放射性物质（以下简称危险化学品）的安全管理，保障师生生命财产安全，防止发生事故，维护学校教学、科研、生活及其他工作的正常秩序，根据国务院《危险化学品安全管理条例》及《北京科技大学危险化学品安全管理条例》（校发[2003]1号），结合我校实际情况，制定本补充规定。

一、学校危险化学品实行统一采购和管理，禁止各单位私自购买、储存、使用危险化学品，购买、储存与管理由后勤服务集团科教服务中心统一负责。

二、后勤集团科教服务中心设置危险化学品专用库，统一储存管理，并按其特性设置安全防护设施。危险化学品的安全管理必须符合国家有关法律、法规、规章、标准等。

三、各单位或实验室使用危险化学品实行申报许可制度。使用危险化学品必须向学校安全生产管理办公室（保卫保密处）申请，学校安全生产管理办公室（保卫保密处）会同实验室管理处、学校环保办公室对危险化学品使用场所进行现场检查，对相关材料及安全措施进行审查，并报请公安、环保、卫生、安监等专业部门进行核查确认。对符合使用

要求，具备安全条件的，由校安全生产办公室开具使用危险化学品许可证；对不符合使用要求、安全措施不当，不具备安全条件的，不予批准使用。

四、使用危险化学品的单位需向校安全生产办公室提交由单位主管领导签发的申请报告。报告内容包括危险化学品名称、性质、用途、可能造成的危害；使用地点、数量、时间、使用人员名单、指导教师、安全负责人；采取的安全措施、培训计划；废弃物的处理、安全应急工作预案等。

五、购买危险化学品须由经办人填写《购买危险化学品审批表》（附表1），经实验室、学院负责人审批签字，到安全生产办公室（保卫保密处）登记备案和审批，并开具购买介绍信，后勤服务集团科教服务中心持保卫保密处介绍信到公安机关主管部门审批后，到指定经营单位购买。

六、各单位要根据实验教学和科研需要，适量购买化学危险品；科教服务中心尽量购买小包装药品，防止积存或浪费，造成安全隐患。

七、严格执行危险化学品领用审批程序和出入库手续，如实填写领用申请表（附表2）。使用危险化学品的实验室工作人员（包括学生、教师及其他人员）必须经过培训，严格执行操作规程和安全管理制。使用前要加强对学生的指导，讲明所用危险化学品的危险、危害及安全防护措施和应急措施。

八、实验室产生的危险化学品废物要妥善管理，具体按照《北京科技大学危险化学品废物处理实施办法》（校发[2007]69号）执行，相关费用由项目经费中列支。

九、各单位报销购买危险化学品经费时，须附《购买危险化学品审批表》。

十、违反危险化学品安全管理有关规定，有下列情况之一的，给予相关责任人通报批评。

- (一) 使用危险化学品未申报许可的；
- (二) 擅自购买危险化学品的；
- (三) 使用危险化学品未履行领用审批手续的；
- (四) 使用危险化学品人员未经过岗前培训的；
- (五) 危险化学品废物处理不当的；
- (六) 违反其他管理规定。

十一、违反危险化学品安全管理有关规定，接到学校或上级管理部门口头或书面整改通知后，不认真整改的，给予相关责任人通报批评及以上处分；给予单位主管领导通报批评。

十二、违反危险化学品安全管理有关规定，发生安全事故，视情况给予责任单位、相关责任人警告及以上处分；情节严重的由公安、安监部门依法处理。事故引起的一切损失由责任单位承担。

十三、违反北京科技大学危险化学品安全管理有关规定，对相关责任人给予行政处分的同时，根据《北京科技大学校内津贴发放日常管理办法》（校人发[2006]14号）规定标准扣发其岗位津贴。

上述规定与《北京科技大学危险化学品安全管理条例》（校发[2003]1号）不符之处，遵照本规定执行。

**注：危险化学品详细目录请查阅校内办公网（OA）保卫处信息**

- 附：**
- 1. 购买危险化学品审批表
  - 2. 危险化学品领用申请表

二〇〇七年十二月十二日

附件 1

### 购买危险化学品审批表

购买单位			
使用地点		使用人	
化学品名称	规格	数量	用途说明
安全措施		废物处理措施	
实验人(或经手人) 签字:  年 月 日		实验室负责人意见  签字:  年 月 日	
学院负责人意见  签字(公章):  年 月 日		保卫保密处负责人意见  签字(公章):  年 月 日	

注:此表一式三份, 购买单位、科教服务中心、保卫保密处各一份

附件 2

## 危险化学品领用登记存根

编号:

化学品名称	数 量	使用地点	领 用 人	时 间
				年 月 日

## 危险化学品领用申请表

化学品名称	数 量	使用地点	领 用 人
用途说明及安全措施			
使用人签字: 年 月 日			
指导老师意见		实验室负责人意见	
签字: 年 月 日		签字: 年 月 日	
学院负责人意见		保卫保密处意见	
签字(公章): 年 月 日		签字(公章): 年 月 日	

注: 按表格内容认真填写