易制毒易制爆化学品储存室管理暂行规定

第一条 为规范学校易制毒易制爆化学品储存的安全管理，根据国家有关法律法规和学校规定，制定本规定。

第二条 凡学校内储存保管、领取使用、处置易制毒易制爆化学品的单位和个人须遵守本规定。

第三条 学校负责对纳入国家管控范围的危险化学品和易制毒易制爆化学品进行监管。各相关单位配备专人负责储存、管理本单位使用的易制毒易制爆化学品。

第四条 管理职能

（一）安全稳定工作处对学校易制毒易制爆化学品储存室实行安全监督指导，并负责日常巡查工作。

（二）国有资产管理处（实验室管理处）负责易制毒易制爆化学品的集中采购、验收、台账审核及上报和对各单位。储存室的安全技术监管。

（三）各单位负责对本单位储存室进行安全管理。建立健全管理制度，落实安全管理责任制和责任人。督促各实验室加强易制毒易制爆化学品的领取、使用、退还的安全管理，杜绝安全事故的发生。

第五条 易制毒易制爆化学品到货后应按学校有关规定进行验收入库，并根据种类和性质存放。由各单位集中储存保管。

第六条 储存室10米范围内严禁烟火，未经允许严禁电焊操作。进入储存室严禁随身携带火种。

第七条 进入储存室进行入库、领用和退还的人员均应进行台账登记备查。

第八条 储存室管理员应对储存的易制毒易制爆化学品定期进行检查和盘点。发现丢失、被盗时，必须立即报告上级领导和相关职能部门。

第九条 所有易制毒易制爆化学品的入库、领用和退还均严格按照“双人双锁、双人领取”的要求，进行台账记录和履行签字手续，确保账物相符，手续齐全。台账由储存室管理员保存两年以上，以备公安机关和学校监督、检查。

第十一条 领用人或退还人凭《北京印刷学院危险化学品管理系统》打印的领料单或退料单到储存室进行领用或退还。

第十二条 退还期限为自系统打印领料单起72小时。领用人必须在此期限内退还剩余化学品或空容器，未及时办理退还的，不得再次领用。

**第十三条** 过期、变质、废旧不用的易制毒易制爆化学品及空容器，按学校实验室废弃物管理的相关规定进行处置。

**第十四条** 对违反储存室管理规定的人员，学校视危害情节轻重给予批评教育或行政处分，构成犯罪的移交由司法机关依法追究刑事责任。

**第十五条** 本规定自发布之日起施行，由国有资产管理处（实验室管理处）负责解释。