**天津科技大学易制毒化学药品领用程序**

根据天津市公安局相关部门要求，我校对易制毒化学药品的领取及使用进行严格管理和监督，具体实施细则如下：

1. 易制毒化学药品包括：苯乙酸、醋酸酐（乙酸酐）、三氯甲烷、乙醚、哌啶、甲苯、丙酮、甲基乙基酮、高锰酸钾、硫酸、盐酸。

2. 我校各单位所用的易制毒化学药品一律需要通过危化品库房领用，严禁私自购买。

3. 易制毒化学药品领用人应严格遵守国家相关法律法规和《天津科技大学危险化学品管理实施细则》等有关规章制度，根据实际需要领取危险化学品，领取时需双人（其中一人必须是学校在编的教学或科研人员），携带一卡通等有效证件，做到“随用随领”，切实做好易制毒化学品的申领、存贮、使用、标识、处置等工作，建立台账，并及时更新，坚决杜绝丢失、误领、误用等事件发生，确保易制毒化学品的使用安全。

4. 易制毒化学品的领用需要提供“天津科技大学易制毒化学品领用申请表”（附件一）“以下简称申请表”，同时登陆资产系统中的低值易耗系统提交领用申请单。

5. “申请表”填写要求：

（1）我校危险化学品的领取实行限额制度，每次每种药品只能申请领取1瓶，一种药品填写一张申请表，由主管院长签字；如有短时间内（原则上一周用量）使用量较大或者其他特殊情况一种药品需要领用多瓶的，申请表上应写明原因和药品使用期限，需要本部门正职院长或书记签字并进行监督。

（2）申请表中领用教师应与资产系统中经费使用人一致。

（3）申请表中应如实填写实验步骤、用途、用量、药品使用起止日期（原则上限领一周内使用量）。

（4）不得先领药品后补交申请表。

（5）库房对每瓶易制毒药品进行独立编码，请领用人妥善保存空瓶，按照申请表中填写使用截止日期交至危化品库房后，才能再次领用新药品。空瓶不得遗失，实验室与设备管理处会联系有资质的公司处理空瓶。

6. 资产系统领用申请单提交要求：

（1）易制毒化学药品单独提交订单，不得与玻璃仪器和办公用品等耗材混合提交。

（2）学生账号不允许提交易制毒化学品申请。

（3）提交药品数量应与纸质申请表中数量一致。

（4）提交申请前核查经费是否充足。

6. 申请表与资产系统领用申请单缺一不可，领用人持申请表到6#127室，由药管员审核并签字确认后，资产系统管理员打印“天津科技大学出库详细信息表”，领用人签字后即可领用。

联系电话：60601363

 实验室与设备管理处