**管制化学试剂申报规程**

**第一条** 为了更好的保障教学科研的有序进行，帮助老师跟顺畅的进行管制化学试剂的申报，根据《北京林业大学危险化学药品安全管理规定》，《北京林业大学管制化学品管理办法》的要求，特制定本规程。

**第二条** 需要申报的管制化学试剂指：公安局监管的易制毒、易制爆、剧毒（具体内容请登录实验室管理处网站，管制化学试剂申报及相关制度查询）。

**第三条** 各单位实验室有管制化学试剂使用需求，要进行网上申报，流程为：登陆学校实验室管理处网站→登陆首页中的“化学试剂管理系统”→输入用户名和密码→化学试剂申报→认真填写个要申报的种类、数量等信息→提交。

**第四条** 由于管制化学试剂需要到公安局进行申报，审批期限为10个工作日，请各位老师要提前申报，以免影响教学科研的正常运行。

**第五条** 管制化学试剂申报通过后，试剂厂家会把化学试剂送到我校剧毒、易制爆化学品库房进行入库登记（易制毒送到各实验室进行登记），实验室管理处联系各位老师进行出入库台帐的建立，各位老师在使用前一天（剧毒品提前三天）提交使用申请表和实验工艺指导书，由使用老师、实验室负责人、学院领导签字后上报给实验室管理处，实验室管理处审批通过之后，进行领取，同时做好校内使用出入库登记手续（剧毒化学品要在实验室管理处老师监督下进行配液，并留存配液映像）。联系人：王建军，电话62337701.

**第六条** 在使用过程中，一定要遵守五双制度，”即“双人保管、双人领取、双人使用、双把锁、双本账”的管理制度。

**管制化学试剂申报流程图**

**登录实验室管理处网站查询管制化学试剂种类**

**登录化学试剂管理系统填写需要申报的管制化学试剂名称数量**

**化学试剂管理科到公安局进行审批**

**化学试剂厂家将化学试剂送到我校相关库房进行出入库登记**

**提前提交使用申请表及工艺指导书**

**实验室管理处审批通过，进行领取，同时做好出出入库登记手续**

**未使用完的，交回库房并做好出入库登记手续**