

北京师范大学化学学院

院发[2006]14号

化学试剂、毒品及剧毒品采购、领用须知

- 一、 化学学院教职工、学生申请采购、使用化学试剂应提前一周做好使用计划报送药品库，研究生、本科生购买、领用化学试剂应征得指导教师同意/药品库将采购计划报送主管副院长审批后统一采购。
- 二、 教职工、研究生使用毒品和剧毒品（无论 A 类或 B 类毒品）应预先计算使用量，提出申请购买报告。申请报告中须详细写明购买原因、毒品名称、毒品级别、使用量、使用地点、使用日期、保存方法、废液处理方法，申请人签字。购买、使用毒品、剧毒品应严格控制用量。申请报告报送主管副院长审批，交学院药品库留存，同时由药品库统一办理公安部门审批手续后采购。严格教职工、研究生私下或自行购买毒品和剧毒品。
- 三、 化学学院原则上只负责本学院教学、科研需用化学试剂的采购和保存，校内其他单位需代购应提出申请，说明原因、用量，并经主管院（系）负责人同意。
- 四、 教职工、学生领用化学试剂应按出库手续进行详细登记，领用者在领料窗等候，不得擅入试剂存放地点。
- 五、 教职工、研究生领用毒品和剧毒品，应在药品库毒品帐中登记。每次领用量应尽量保证在当班用量范围。使用后剩余毒品应送回学院药品库统一管理，学院药品库对领出和退回毒品详细登记。毒品使用人要及时、妥善处理使用后的毒品包装容器，以防止污染环境或造成中毒事故。
- 六、 如实验室需要暂时存放少量毒品时，必须将其存放专用保险柜中，钥匙由两名教师分别掌管，并建立毒品使用帐目。帐目包括：药品名称、领用日

期、领用量、使用日期、使用量、剩余量、领用人签名、两位管理人签名
等项目。

化学学院试剂、毒品、剧毒品的安全使用和保管关系着国家财产和民众的人
身安全。希望广大教师、学生支持学院药品库工作，对国家、对他人、也对自己
负责。

北京师范大学化学学院

2006年9月20日

