

东北大学易制毒化学品管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校对易制毒化学品的管理,保证学校教学科研工作的正常进行,根据《易制毒化学品管理条例》(国务院令 第 445 号)及《中华人民共和国刑法》第 350 条有关规定,结合学校实际,制定本办法。

第二条 易制毒化学品是指国家规定管制的可用于制造麻醉药品和精神药品的原料和配剂,流入非法渠道可用于制造冰毒、摇头丸等毒品。

禁毒是全社会的共同责任,使用易制毒化学品应当履行禁毒义务,要对易制毒化学品进行严格管理,防止易制毒化学品流入不法分子手中,以免发生违法犯罪。

第三条 按照《易制毒化学品管理条例》的规定,本办法所指易制毒化学品分为三类,第一类是可以用于制毒的主要原料,第二类、第三类是可以用于制毒的化学配剂。

易制毒化学品的具体分类和品种,见附表列示(附件 1:易制毒化学品名录)。

第四条 本办法适用于我校购买、存储、使用易制毒化学品从事实验、教学、科研工作的部门(以下简称使用部门)及相关人员。

第二章 管理机构及职责

第五条 对易制毒化学品管理的有关部门及相关工作人员,

在学校安全管理委员会的指导下，履行下述职责：

（一）学校相关职能部门

1. 公安处负责对易制毒化学品进行监督检查；落实沈阳市公安局禁毒支队的工作要求，为使用部门办理申请、购买、许可、备案手续，指导、督促使用部门做好报备工作；核查易制毒化学品的储存和使用情况，存档备查；配合公安机关检查及案件协查工作。

2. 资产与实验室管理处负责维护“东北大学危险化学品管理平台”（以下简称线上平台）；落实《东北大学实验室危险化学品安全管理办法》（东大校字〔2021〕108号）相关规定。

3. 后勤管理处负责易制毒化学品废弃物处置的监管。

（二）各使用部门

各使用部门分管化学品安全工作的领导为本部门易制毒化学品直接管理责任人，负责制定本部门易制毒化学品的管理细则及易制毒化学品的申购审批工作，确定网格化责任人，配置与易制毒化学品储存相关的硬件设施。

（三）实验室负责人及网格化责任人

使用易制毒化学品实验室的负责人，对本实验室易制毒化学品管理负有直接责任，负责落实相关的管理制度，指导、督促网格化责任人做好储存记录和使用记录。

易制毒化学品网格化责任人，负责所申购易制毒化学品的申报、验收、储存保管、使用、记录、账目管理等日常管理工作。

第三章 采购管理

第六条 各使用部门必须在年末编报次年易制毒化学品的使用计划，计划主要内容包括：易制毒化学品名称、计划用途、计划用量等。使用计划由基层实验室负责人提交，分管化学品安全工作的领导审核后，加盖使用部门公章报公安处、资产与实验室管理处。

第七条 各使用部门须通过学校线上平台进行易制毒化学品申购，公安处按照沈阳市公安局禁毒支队的有关要求办理申请、购买、许可、备案手续（见附件 2：易制毒化学品申购流程）。

个人不得购买第一类、第二类易制毒化学品。

第八条 申购人提交申购信息后，如需撤销购买申请，须在发起申请后 5 日内向公安处提交《撤销购买易制毒化学品申请表》，由公安处向公安机关提交撤销申请。

第九条 第一类易制毒化学品原则上不予办理申购手续，特殊情况下确无替代品必须使用时，应联系公安处单独向公安机关提出申请。

第四章 储存管理

第十条 第二类、第三类易制毒化学品应存放在条件完备的化学品专用储藏室、专用储存柜内，并实行双人专门管理（两人均为在职教职工）。

第十一条 第一类易制毒化学品应严格遵守“五双”管理制度，即双人双锁保管、双人领取、双人运输、双人使用、双人记

录（两人均为在职教职工，其中 1 人必须为教师）。

第十二条 各使用部门必须建立易制毒化学品储存记录，购买易制毒化学品要严格落实购买实名登记制度。储存记录的信息包括：购买的品种、规格、数量、购买日期；使用的品种、规格、数量、实验名称、使用日期；结余库存的品种、规格、数量。

第十三条 储存易制毒化学品的部门，要认真落实岗位职责，保管易制毒化学品的教职工必须每月检查一次库存情况，发现丢失或者被盗的，应当立即向公安处报告。

第五章 使用管理

第十四条 使用部门必须将易制毒化学品用于校内的科研、教学和实验，严禁私自携带易制毒化学品出校园或在校园外使用，严禁个人私自保存、出借、转让、买卖或赠送他人。

第十五条 使用部门必须建立使用记录，明确记载使用的原因、实验名称、使用的易制毒化学品名称、使用数量、使用时间、使用人员。使用记录不可随意撕毁、涂改、丢弃，应当保存 2 年备查。

第十六条 使用易制毒化学品的操作人员，要配合实验室管理人员做好易制毒化学品的使用记录。

第十七条 对于每次使用后剩余的易制毒化学品，应当放回原处，并做好储存记录变更。

第十八条 对于长期闲置不用、过期报废或者没有标识的易制毒化学品，以及易制毒化学品的包装物，不得随意堆放、丢弃。

如果需要报废处置，须按照国家要求和《东北大学实验室危险废物处置管理办法》（东大后勤字〔2019〕6号）有关规定执行，由后勤管理处统一处理，并报公安处备案。

第六章 账目管理

第十九条 严格管理易制毒化学品账目，负责保管的教职工必须建立手工明细账。每次领用易制毒化学品，领用人员和保管人员要在账目上签字。

第二十条 每月必须进行一次账目核对，查看储存记录是否与实物一致，储存记录是否与使用记录一致，做到账物相符、账账相符。

第二十一条 每学期期末，使用部门必须向公安处报送一次《易制毒化学品核查表》，核查表要填报储存易制毒化学品的名称、数量、所属实验室、存放位置、管理人及联系方式、购买是否通过公安机关监管平台审批等事项，核查表要加盖使用部门公章。

第七章 责任追究

第二十二条 按照“谁主管谁监督、谁使用谁负责、谁保管谁负责”的原则，确定直接责任人和相关责任人。

第二十三条 使用部门要全面落实采购、使用、储存保管、账目管理及监督检查的各项管理制度。

第二十四条 有下列行为之一者，学校将依照具体情况追究有关部门和个人的责任。涉嫌犯罪的，交由司法机关处理。

- (一) 伪造申请材料骗取易制毒化学品购买许可证的；
- (二) 使用他人的或者伪造、变造、失效的许可证购买易制毒化学品的；
- (三) 将许可证或者备案证明转借他人使用的；
- (四) 超出许可的品种、数量购买易制毒化学品的；
- (五) 不如实记录购买、储存、使用的易制毒化学品的数量、流向的；
- (六) 对易制毒化学品管理工作不重视，责任心不强，玩忽职守，出现易制毒化学品丢失、被盗或账物不符的，或者发现丢失或被盗后不立即向公安机关报告的；
- (七) 针对易制毒化学品，私自购买、非法使用、私自携带、私自保存、出借、转让、买卖或赠送他人的；
- (八) 对易制毒化学品的管理保障措施不符合规定，内部管理制度不健全，没有使用记录和储存记录，或者记录混乱的。

第八章 附 则

第二十五条 使用部门根据本办法，结合实际情况，制定本部门易制毒化学品管理实施细则。本办法施行后，如与国家相关法律、法规的最新规定不一致的，按国家相关法律、法规的最新规定执行。

第二十六条 附表列示的易制毒化学品名录，参照了国家相关管理部门发布的现行名录，若名录有变化，以最新发布的名录为准。

第二十七条 校办企业和医院的易制毒化学品管理须按国家和沈阳市有关规定执行。

第二十八条 本办法自发布之日起施行，由公安处、资产与实验室管理处负责解释。

- 附件：1. 易制毒化学品的分类和品种目录
2. 办理申购易制毒化学品许可手续操作指引