

四川大学文件

川大实〔2019〕14号

关于印发《四川大学关于科研实验用品的 管理规定（修订）》的通知

校内各相关单位：

为进一步加强全校科研实验用品的全过程综合管理工作，确保实验用品在购买、保存、使用、处置等环节的规范化科学管理，学校对《四川大学关于科研实验用品的管理规定（试行）》（川大实〔2016〕10号）进行了修订，现印发给你们，请遵照执行。



四川大学关于科研实验用品的管理规定

(修订)

第一章 总 则

第一条 根据国家及学校对科研项目实验用品（以下简称“实验用品”）的有关规定，为进一步加强全校实验用品的全过程综合管理工作，确保实验用品在购买、保存、使用、处置等环节的规范化科学管理，建设平安和谐校园，特制定本管理规定。

第二条 本规定中的“实验用品”是指根据科研实验需要购买的实验耗材，包括危险化学品药品、常规化学试剂、玻璃器材、实验气体、实验动物、实验微生物、实验劳保用品、低值电子产品等。

第三条 所有实验用品的购买、保存、使用、处置都必须严格遵照《中华人民共和国环境保护法》《危险化学品管理条例》《常用化学危险品贮存通则》《易制毒化学品管理条例》《剧毒化学品、放射源存放场所治安防范要求》《易制爆危险化学品储存场所治安防范要求》《病原微生物实验室生物安全管理条例》及《四川大学实验室安全与环保管理条例》《四川大学危险化学品管理办法》《四川大学易制毒化学品管理办法》《四川大学放射管

理办法》《四川大学实验室危险废弃物管理办法》《四川大学实验室生物安全管理办法》的规定和要求执行。

第四条 对管控类的剧毒品、易制毒品、易制爆品、生化品、放射性物品类必须严格实施双人保管、双人领取、双人使用、双人双锁、双本账簿的“五双”管理制度。

第二章 实验用品的采购管理

第五条 实验用品购买经费应符合科研项目的预算要求及科研经费相关使用规定。

第六条 实验用品的采购必须严格遵照国家有关规定和《四川大学采购管理办法（2019年修订）》（川大国资〔2019〕8号）、《四川大学分散采购实施细则（试行）》（川大国资〔2019〕9号）、《四川大学关于优化科研经费采购工作的通知》（川大国资〔2019〕19号）文件以及《四川大学使用科研经费自行采购仪器设备等合同管理办法》（川大实〔2019〕12号）要求执行。

第七条 属于管控类的易制毒化学品、易制爆化学品由实验室及设备管理处按规定程序统一办理购买手续。剧毒品、生化品、放射性类实验用品等的采购必须经由科研项目所在单位的科研主管领导和实验室主管领导同时签字，并报保卫处、实验室及设备管理处审核备案后方可购买。

第三章 实验用品的验收与入库

第八条 对科研项目经费购入的实验用品，必须由项目组二人以上组成验收小组及时进行验收入库。验收时要检查品名、规格、型号、数量、质量等情况，准确填写入库记录，验收人员必须签字确认。发现不合格物资，不予签字入库，需在有效期内向供货方提出交涉，办理换、补、赔等手续。

第九条 验收合格后，项目负责人指定专人建立、保管实验用品管理明细台账（含电子版和纸质版），做到记录及时、准确、账物相符。

第四章 实验用品的在库管理

第十条 各类实验用品的存放地点、设施等应严格遵从国家相关安全与环保标准，对于贵重、稀缺、易燃、易爆、剧毒、腐蚀、麻醉及放射性物品的价格、品名、规格、产地、数量、质量、性能、日期等信息标识务必全面、准确、清晰。

第十一条 指定专人对实验用品库存物资进行定期清点核查，确保库存实物与台账完全相符。

第五章 实验用品使用管理

第十二条 实验用品使用人员需认真履行领用申请、台账登记等程序和手续，由项目负责人或其指定人员同意后方可发放，并由专人做好出库登记（电子版和纸质版）。

第十三条 对易制毒、易制爆、剧毒、生化、放射性实验用品的使用必须作好手工台账，保留完整清晰的使用签字记录。

第十四条 对剧毒类实验用品的使用，除了做好使用记录外，要求必须由两名以上项目工作人员全程参与，并全程摄像，建立健全使用过程的视频监控制度，防止意外，确保安全。

第六章 实验用品的处置

第十五条 严禁实验用品使用者在未经项目负责人许可、无登记的情况下，私自将实验用品带出实验室。

第十六条 对于闲置的实验用品，在做好相关备案记录和移交记录条件下，可与其他项目组或实验室进行调剂使用。

第十七条 对于废弃的实验用品，必须严格按照国家及学校相关报废、处置管理制度实施，严禁擅自违规处理或随意丢弃。

第七章 工作落实与问责

第十八条 全校各单位及师生员工需结合实际，将各项工作任务落实到位、责任到人。学校根据《中国共产党问责条例》《四川大学党政领导干部问责制实施办法（试行）》（川大委〔2014〕32号）、《四川大学关于教职工违纪违规处理及工资问题的暂行规定》（川大校〔2002〕36号）、《四川大学学生纪律处分暂行条例》（川大学〔2014〕8号）等文件精神，严格实行问责制，确保文件中各项规定要求的全面贯彻到位。

牵头部门	配合部门	实施主体	督促检查部门	问责部门	问责对象
实验室及设备管理处(技术物资供应科、实验室安全与环保科)	科研院、社科处、保卫处、国有资产管理处、财务处	学院、国家重点室等各二级单位, 各科研项目课题组	实验室及设备管理处、科研院、社科处、保卫处、审计处、财务处、各二级单位	组织部、人事处、校纪委办公室、监察处、审计处	直接负责人, 牵头部门、配合部门、实施主体的主要负责人、分管领导、科室负责人及具体管理人员

第十九条 实验用品的采购必须合法合规, 自觉接受监督检查。对采购过程中的违法违规违纪行为, 将按照有关法律法规、纪律要求和政策规定对相关责任人进行严格追责。

第二十条 对实验用品的入库台账和使用台账, 将由实验室及设备管理处、科研院、社科处、保卫处等部门每年定期和非定期的检查和抽查。对工作不到位的项目组和单位, 将进行全校通报批评和限期整改。

第二十一条 在实验用品的管理、使用和处置等过程中, 对账目不全、账物不符、发生安全与环境污染事故等情况, 将按照国家及学校的相关规定, 对项目负责人、实验负责人、实验用品管理者 and 使用者以及所在单位的相关领导等有关责任人进行严肃追责。

第二十二条 本规定从发布之日起实施, 由实验室及设备管理处负责解释。