

化学药品的储存及管理办法

1. 化学药品由物理系指定一名责任心强的教师专门管理，并由其实行对化学药品的储存室和实验室的授权管理，一次授权期限不大于 48 小时，授权之前使用者须填写化学试剂名称及对化学试剂的性能已充分了解的声明。
2. 实验时教师应正确指导学生遵守化学药品的使用规程，学生须严格按照实验操作规程进行实验。
3. 化学药品储存室应设置通风、防潮、遮光、防火、防盗等设施，禁止吸烟和使用明火，管理人员和使用者要熟练掌握灭火器材的使用方法及不同类型的灭火器对火源的适用条件。
4. 化学药品应根据其性质（一般药品或有毒、有害、危险药品），分门别类，科学存放，并存放有序。所有化学药品的标签应保持字迹清晰，药品橱柜门上应张贴分类定位标签。标签均应注明药品的名称、类别、数量及购置日期。并且，每月清点一次，做到帐物相符。
5. 不得使用无标签、过期、变质药品，一经发现需经鉴别后妥善处理。实验用加热源必须远离化学药品、气体、纸箱等易燃、易爆物品，必须在通风橱中进行，防止失火或污染环境。
6. 实验过程中不得处于无人状态，与实验无关的人员不得随意出入实验室。严禁任何人将化学药品带出实验室外。实验中心负责人、指导教师、实验室管理人员有权取消违反此规定人员的实验资格。
7. 每次实验时从橱柜中取出的化学药品，使用完毕须放回橱柜中，保持实验台面的整洁。同时当场清洗使用过的容器，清理水池、地面。实验室内时刻保持整洁和有序。
8. 化学药品的容器、废液、残渣严禁乱放、乱扔。容器需集中放置，废液、残渣需放入专门的废液桶中，每年暑假前和寒假前送到化学学院集中处理。
9. 强化实验用危险化学品药品的管理，实验指导教师是学生的第一安全责任人，研究生导师是所属研究生的第一安全责任人。
10. 一旦发生事故，首先确保人员的安全，在确保安全的前提下采取果断措施进行处理，严防二次事故的发生，并且第一时间通报校保卫处和系党政负责人。

校保卫处电话：58806110、58808051

现任系党政负责人电话：

黄文宏：13717700439，夏轲：13910979751，李春密：13681133568。

物理实验教学中心
2013 年 1 月