

地球科学与工程学院实验室台账检查制度

第一条 台账核对

核查台账中全部信息，其中重点核对现存量、存放地点、本季度使用量（是否和使用记录一致）、是否有监控、使用台账是否完整。要求学院安全员一起参加检查。

第二条 是否严格执行以下管理要求

- (一) 配备专门的保险柜并固定，配备双锁。
- (二) 存放场所配备监控与报警装置。
- (三) 执行“五双”管理：“双人双发、双人记帐、双人双锁、双人领取、双人使用”制度。

第三条 使用台账要求

- (一) 使用规范的记录本。
- (二) 内容完整，全部信息都需要填写。

第四条 排查

检查实验室是否有违规购买、存放、使用的剧毒品。

第五条 检查记录要求

- (一) 现场检查发现和台账信息不一致的，先在纸质台账原记录上用一斜杠划掉，在旁边标注正确信息，检查结束后，再整理电子台账，用修订模式修改内容。
- (二) 需要特别说明的情况请填入备注中。
- (三) 请在台账上记录检查时间，检查人和学院安全员签名。

本细则自 2023 年 5 月 11 日起实施。

地球科学与工程学院

2023 年 12 月 13 日