

西南大学实验室建设与设备管理处

西大实设〔2021〕183号

西南大学化学品安全管理平台使用规范

西南大学化学品安全管理平台（以下简称“平台”）是学校化学、生物试剂技术安全监管的工作载体，平台所有业务工作流程及相关安全管理功能均按照《西南大学化学危险品和管制药品管理办法（试行）》（西校〔2017〕120号）和“学校-二级单位-实验室”三级管理体系、“学校-二级单位-实验室-师生”四级安全责任链条要求运行，所有单位、实验室及个人在使用该平台时，均应遵守学校相关管理规定和以下规范：

一、课题组管理规范

1.需要使用平台的教师，使用学校统一身份认证账号即可登录平台；教师登录后，平台自动生成以教师本人为负责人的课题组，并支持教师以课题组负责人角色在平台开展添加成员、角色授权、经费授权、试剂采购与登记、台账维护等工作。

2.平台中的课题组负责人，应严格审核课题组及课题组成员在平台发生的全部操作行为，并承担相应管理责任。

3.平台中各课题组成员，应严格遵守课题组负责人制定的平台管理要求，依法依规行使平台使用权限，对课题组负责人授权办

理的事项负责。

二、经费使用规范

1.平台对接学校财务系统自动读取课题组负责人名下经费数据，课题组负责人以经费负责人角色可在平台开展经费授权、采购申请审核等工作，并对自己名下经费的日常管理与使用负责。

2.平台中的课题组负责人在执行经费授权时应充分了解平台经费授权规则并认可被授权人，经费一经授权，即视为课题组负责人知悉并同意被授权人在平台使用授权的经费账号和额度。

3.获得课题组负责人经费授权的课题组成员，应严格遵守课题组负责人有关经费使用的要求，规范使用经费，并对所经手的经费使用事项负责。

4.课题组负责人及经费授权人应实时关注平台经费使用情况，发现经费使用异常应及时查找原因并妥善处理，若遇困难可向实验室建设与设备管理处咨询，但不能对已下单但未结算的经费另做他用。

5.平台不具备读取经费结题期限及回收期限等功能，涉及结题或经费回收的课题组负责人需自行跟踪平台相关经费使用与结算状态，并至少在结题或经费回收前 20 个工作日主动催促供货商结算订单。

三、采购功能使用规范

1.平台中每一笔订单在下单时，需经费审核人、订单经办人、收货验货人“三角色”审核通过才认定为下单成功，经费执行与

报销也以“三角色”审核痕迹为依据。

2.课题组负责人需认真学习《西南大学化学品安全管理平台操作手册》，充分了解“三角色”的定义和关联经费报销的意义，课题组内指定“三角色”人员时认真把关，并负责监督“三角色”人员规范履行角色义务，规范使用经费和采购功能。

3.每一笔订单指定的“三角色”人员需认真学习《西南大学化学品安全管理平台操作手册》，充分了解自身角色的定义和关联经费报销的意义，对自身的行为负责并自觉接受课题组负责人的监督。

4.每一笔订单的结算时间、结算形式、发票抬头等由订单对应的“三角色”人员与卖方协商确定，“三角色”确认付款操作即认定为同意订单所有信息，同意供货商按平台统一结算功能报销相关费用，同意实验室建设与设备管理处代为流转办理报销手续。

5.平台订单金额、内容等触发招投标、签订合同等程序时，由下单的课题组对接学校相关管理部门办理手续，手续齐全后提交实验室建设与设备管理处继续完成结算。

6.非药品类易制毒化学品实行购买计划管理，未申报购买计划的课题组不能购买；平台“易制毒申报”板块每年6月15-30日办理当年7月1日-12月31日期间的购买计划审批手续，12月15日-30日办理次年1月1日-6月30日期间的购买计划审批手续；购买计划仅能由课题组负责人提交，且必须经课题组负责人所在单位审核人和学校审核人审核通过后才能购买，购买品种、

数量和供货商须与获批的购买计划一致直接形成该课题组相应时段的购买及供应商的限制。

7.易制爆危险化学品实行购买人资质与入库备案管理,仅能由课题组负责人购买,且课题组负责人需先办理购买人资质登记和申购审批手续,取得购买资质且申购审批通过后准予在平台采购。

四、台账维护规范

1.课题组负责人对平台课题组试剂台账负责,需组织课题组成员按照《西南大学实验室危险化学品安全管理工作要点》维护平台试剂台账,指导和监督课题组成员做好库存台账和使用台账维护工作。

2.课题组成员应自觉按照《西南大学实验室危险化学品安全管理工作要点》维护平台试剂台账。

3.学校对平台试剂台账管理不善的课题组负责人及所在课题组,有权采取关闭采购权限、通报批评、问责处罚等措施进行惩戒。

实验室建设与设备管理处

2021年11月12日

实验室建设与设备管理处

