北京理工大學

北京理工大学化学品管理平台

（校内用户须知）（试行）

实验室与设备管理处

安全生产领导小组（办公室）

2017年1月

目录

1 化学品管理要求

2 化学品管理平台简介

3 教师（学生）须知

4 校内管理人员须知

1 化学品管理要求

相关制度

类别	序号	制度名称	文号
总则	1	北京理工大学安全生产工作条例	学校令第85号
危险化学品	2	北京理工大学化学危险品分类目录及安全管理规定	校办字〔1999〕04号
	3	北京理工大学关于学生参加化学危险品实验的安全管理规定	校办字〔1999〕04号
	4	北京理工大学危险化学品安全管理办法	校办字〔2005〕72号
	5	关于进一步加强危险化学品管理的补充规定（试行）	校办字〔2006〕31号
	6	关于成立北京理工大学危险化学品监督检查专家组的决定	校办字〔2006〕60号
环境保护	7	北京理工大学废弃化学试剂处理管理规定	校办字〔2005〕75号

北京理工大学化学品管理平台使用流程

化学品采购管理流程——在线采购

注：1. **管制类化学品（易制毒、易制爆、易燃气体、易燃液体）必须在线采购**；

2. 与学校签订协议（分普通协议、管制协议）的供货商（以下简称“**协议供货商**”）的**所有产品必须线上交易**；

3. 系统内暂时没有的普通类化学品可线下自购。

购买人在线采购生成订单

*若采购易燃气体（限量1瓶/房间）或易燃液体（限量20 L/房间），需在线填写安全设施和个体防护说明，若超量采购还需填写原因、使用时间等。

→ **厂商在线确认是否有货？**

- 否 → 系统**短信**告知订单被**驳回**
- 是 →

管理员审核订单

1、普通类化学品只需经实设处环安卫中心审核；

2、易制毒、易制爆化学品需依次经：学院→保卫处（具体资料需详询）→环安卫中心审核；

3、易燃气体、易燃液体需依次经：学院→环安卫中心审核。

→ **审核是否全部通过？**

- 否 → 系统**短信**告知订单被**驳回**
- 是 →

厂商发货

1、厂商发货后请**在线**将订单**标记**为**已发货**；

2、**管制类**化学品发货前须打印张贴**二维码**。

→ **购买人收货、在线确认**“已收货”

*若采购**易制爆**化学品，购买人需提交**身份证复印件**和易制爆危化品**使用说明**，经**学院审核盖章**后交给厂商

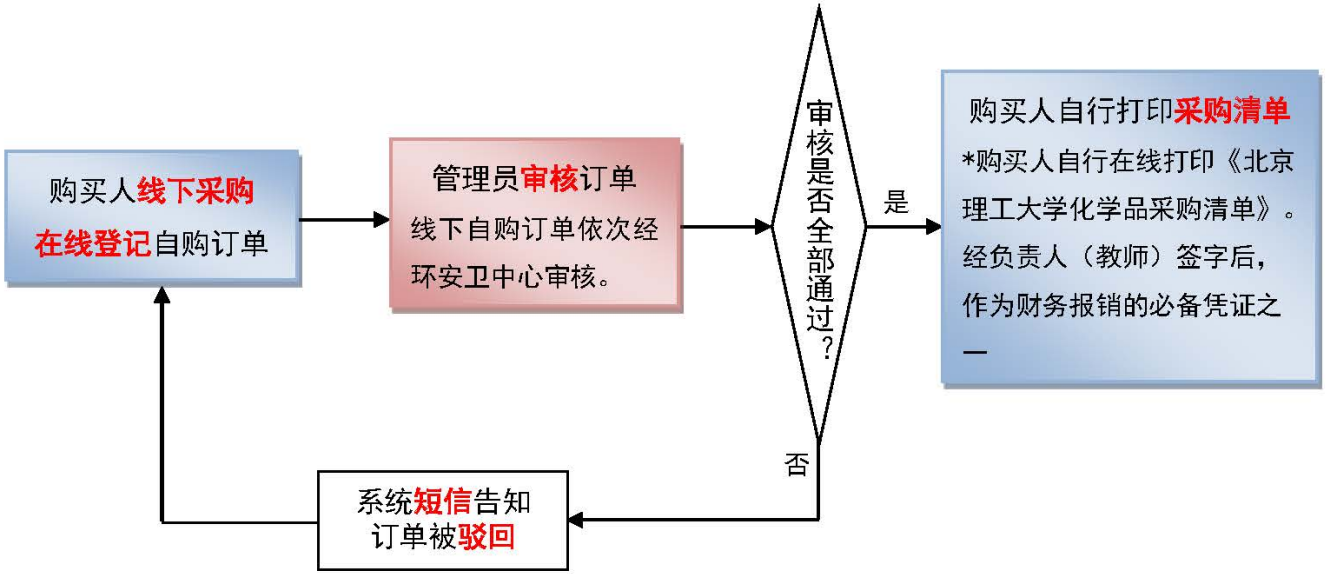
→ **厂商将采购清单及发票给购买人**

*厂商在线打印《北京理工大学化学品采购清单》及发票等交给购买人。购买清单经负责人（教师）签字后，作为财务报销的必备凭证之一

北京理工大学 实验室与设备管理处

化学品采购管理流程——线下自购

注：**系统内暂时没有的普通类化学品**可线下自购。



原有库存登记

注：**系统上线前**已存在的化学品，可通过逐条增加或批量导入的方式导入系统、纳入台账，以便老师学生随时掌握化学品使用现状。

教师（或授权学生）**在线**进行**原有库存登记，**生成**原有库存补填单**

是 →

系统将原有库存化学品**纳入台账**

目录

1 化学品管理要求

2 化学品管理平台简介

3 教师（学生）须知

4 校内管理人员须知

2 化学品管理平台简介

2.1 化学品管理平台基本原则

2.2 化学品管理平台入口

2.1 化学品管理平台基本原则

平台开放　　审核准入

1、师生推荐信誉较好、资质齐全的化学品供应商。

2、供应商须提交通过年检的**营业执照副本、组织机构代码证副本、税务登记证副本、危险化学品经营许可证副本**等资质证明至我校实验室与设备管理处审核。

3、资质审核通过后，签订协议书，分为**普通协议**（仅销售普通类化学品）和**管制协议**（销售含管制类化学品）。资质实行一年一审制，按学校要求备查 。

2 化学品管理平台简介

2.1 化学品管理平台基本原则

2.2 化学品管理平台入口

2.2 化学品管理平台入口

推荐使用

Google Chrome 浏览器

网址：http://chem.lab.bit.edu.cn/bitchem/www/

登录http://chem.lab.bit.edu.cn/bitchem/www/后，出现学校统一身份认证登录页面，输入工号（或学号）及密码后进入化学品管理平台页面，工号和姓名为系统自动识别（不用填），教师（或已授权学生）直接点击“教师登录”，管理员直接点击“管理员登录”。

北京理工大学 实验室与设备管理处

目录

1 化学品管理要求

2 化学品管理平台简介

3 教师（学生）须知

4 校内管理人员须知

3 教师（学生）须知

3.1 平台基本操作介绍

3.2 教师（学生）注意事项

3.1 平台基本操作介绍

化学品管理平台首页

➢手机号码用于接收短信提示。若订单被驳回，则提示短信为“订单号为******，未通过审核，请查看！”

点击修改手机号接收短信提示

给学生授权

教师（授权学生）需签订危化品安全承诺书，并严格按照要求采购化学品。

系统操作说明

快速精准地查找信息

点击进入“采购订单管理”、“化学品使用管理”页面稍后介绍

点击化学品分类进入“商品筛选”页面稍后介绍

3.1 平台基本操作介绍

商品筛选页面

可按单价、相关度进行**排序**

将选中的化学品“加入购物车”，然后进入“购物车”结算

3.1 平台基本操作介绍

采购订单管理——普通试剂

如果勾选分组不同的化学品，会弹出右侧对话框。

勾选要购买的试剂，点击“购买”，填写化学品使用存放的实验室信息。

3.1 平台基本操作介绍

采购订单管理——易燃气体、易燃液体

购买易燃气体、易燃液体时要在线写明安全措施。

3.1 平台基本操作介绍

采购订单管理——易燃气体、易燃液体

超量购买易燃气体（限量1瓶/房间）或易燃液体（限量20 L/房间）时，除了填写安全措施，还需填写**原因**、**使用时间**等。

3.1 平台基本操作介绍

采购订单管理——订单查看

订单较多时，可精准查找订单

收货后由厂家录入后才显示

点击“查看”，可查看产品详情

若订单未通过审批，可查看被驳回原因

3.1 平台基本操作介绍

采购订单管理——订单细览

被驳回的订单，可修改，修改后点保存或撤销更改

在厂商确认订单前可删除订单

可对厂商和化学品进行评价

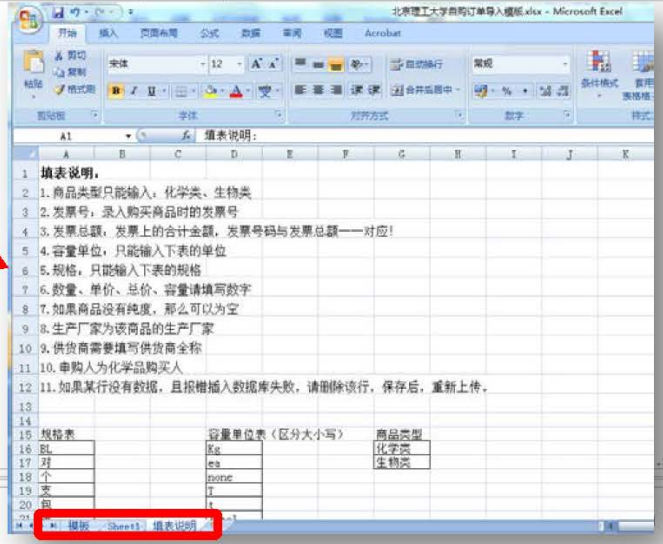
3.1 平台基本操作介绍

采购订单管理——新建自购单

生成自购单时，必须勾选**申购人、商品类型、供货商相同**的化学品

自购化学品必需录入平台才可报销，可**逐条增加**或**批量导入**，批量导入需**下载模板**并按模板里的**填表说明**填写

填表说明，详情**查看模板**



北京理工大学 实验室与设备管理处

3.1 平台基本操作介绍

采购订单管理——平台预警

如果**超量采购化学品**，系统会在“预警信息”中予以提示

北京理工大学 实验室与设备管理处

3.1 平台基本操作介绍

采购订单管理——台账管理

所有在线采购、线下自购和原有库存登记的化学品最终均**自动纳入系统台账**，方便师生掌握本实验室化学品**实时信息**。

北京理工大學 化学品综合管理系统
Chemicals Integrated Management System of BIT

平台预警：（0条） 登陆用户：姚朋君 角色：教师 注销登陆 | 返回首页 | 用户手册

- 采购订单管理
- 平台预警
- 化学品使用管理
  - 台账管理
  - 废液管理
- 系统授权管理

订单查看 | 预警信息 | 台账管理

化学品用完后，点击**申请回收**，对化学品**包装物（空瓶）**进行回收

使用台账总览(订单页)　台账状态　订单号|实验室名称　查询

化学品序号	订单号	供货商名称	实验室名称	实验房间	化学品名称	容量	容量单位	规格	总量	使用量	剩余量	使用教师	台账状态	台账操作	申请回收
25985	2016122...	晟科思测试	环保技安科	逸夫楼505	乙醇	2500	ml	瓶	2500	0	2500	姚朋君	正在使用	添加	申请回收
25984	2016122...	晟科思测试	环保技安科	逸夫楼505	乙醇	2500	ml	瓶	2500	0	2500	姚朋君	正在使用	添加	申请回收
25983	2016122...	晟科思测试	环保技安科	逸夫楼505	乙醇	2500	ml	瓶	2500	0	2500	姚朋君	正在使用	添加	申请回收
25982	2016122...	晟科思测试	环保技安科	逸夫楼505	乙醇	2500	ml	瓶	2500	0	2500	姚朋君	正在使用	添加	申请回收
25981	2016122...	晟科思测试	环保技安科	逸夫楼505	乙醇	2500	ml	瓶	2500	0	2500	姚朋君	正在使用	添加	申请回收
25980	2016122...	晟科思测试	环保技安科	逸夫楼505	乙醇	2500	ml	瓶	2500	0	2500	姚朋君	正在使用	添加	申请回收
25979	2016122...	晟科思测试	环保技安科	逸夫楼505	乙醇	2500	ml	瓶	2500	0	2500	姚朋君	正在使用	添加	申请回收
25978	2016122...	晟科思测试	环保技安科	逸夫楼505	乙醇	2500	ml	瓶	2500	0	2500	姚朋君	正在使用	添加	申请回收
25977	2016122...	晟科思测试	环保技安科	逸夫楼505	乙醇	2500	ml	瓶	2500	0	2500	姚朋君	正在使用	添加	申请回收
25976	2016122...	晟科思测试	环保技安科	逸夫楼505	乙醇	2500	ml	瓶	2500	0	2500	姚朋君	正在使用	添加	申请回收
25728	2016121...	晟科思测试	环保技安科	环保技安科	(2S)-(+)...	1	g	瓶	1	0	1	姚朋君	正在使用	添加	申请回收
25727	2016121...	晟科思测试	环保技安科	环保技安科	(S)-(+)-...	1	g	瓶	1	0	1	姚朋君	正在使用	添加	申请回收
25726	2016121...	晟科思测试	环保技安科	环保技安科	(S)-(+)-...	250	mg	瓶	250	0	250	姚朋君	正在使用	添加	申请回收

20　1 / 1　每页 20 条,共 13 条

每次使用化学品，需在台账中予以**登记**

北京理工大学 实验室与设备管理处

3.1 平台基本操作介绍

采购订单管理——废液管理

报送废弃化学品前必须**在线申请回收**

查看、新增、编辑、删除、提交回收申请

便于**快捷查询**回收信息

3.1 平台基本操作介绍

系统授权管理——授权管理

3 教师（学生）须知

3.1 平台基本操作介绍

3.2 教师（学生）注意事项

北京理工大学 实验室与设备管理处

3.2 教师（学生）注意事项

①采购人在线采购收货后需至平台签收，确认“已收货”。

②采购人与供应商沟通发票事宜，注意查收《北京理工大学化学品采购清单》（管/普）及发票等其它相关单据。

③采购人线下自购、在线登记后，通过平台自行打印《北京理工大学化学品采购清单》（自）。

④采购清单（普、自）必须经责任人（本校教师）签字、学院盖章，采购清单（管）还需增加单位分管负责人签字，才能作为化学品财务报销凭证之一，可替代低值易耗品登记。

⑤使用化学品须在线登记，化学品用尽后须在线申请回收空瓶。

⑥报送废试剂前必须在线申请回收废液。

目录

1 化学品管理要求

2 化学品管理平台简介

3 教师（学生）须知

4 校内管理人员须知

4 校内管理员须知

4.1 管理员基本操作介绍

4.2 管理员注意事项

4.1 管理员基本操作介绍

审核订单

点击“查看”，了解订单详情。

4.1 管理员基本操作介绍

审核订单

同意或驳回订单，驳回订单注意写明原因。

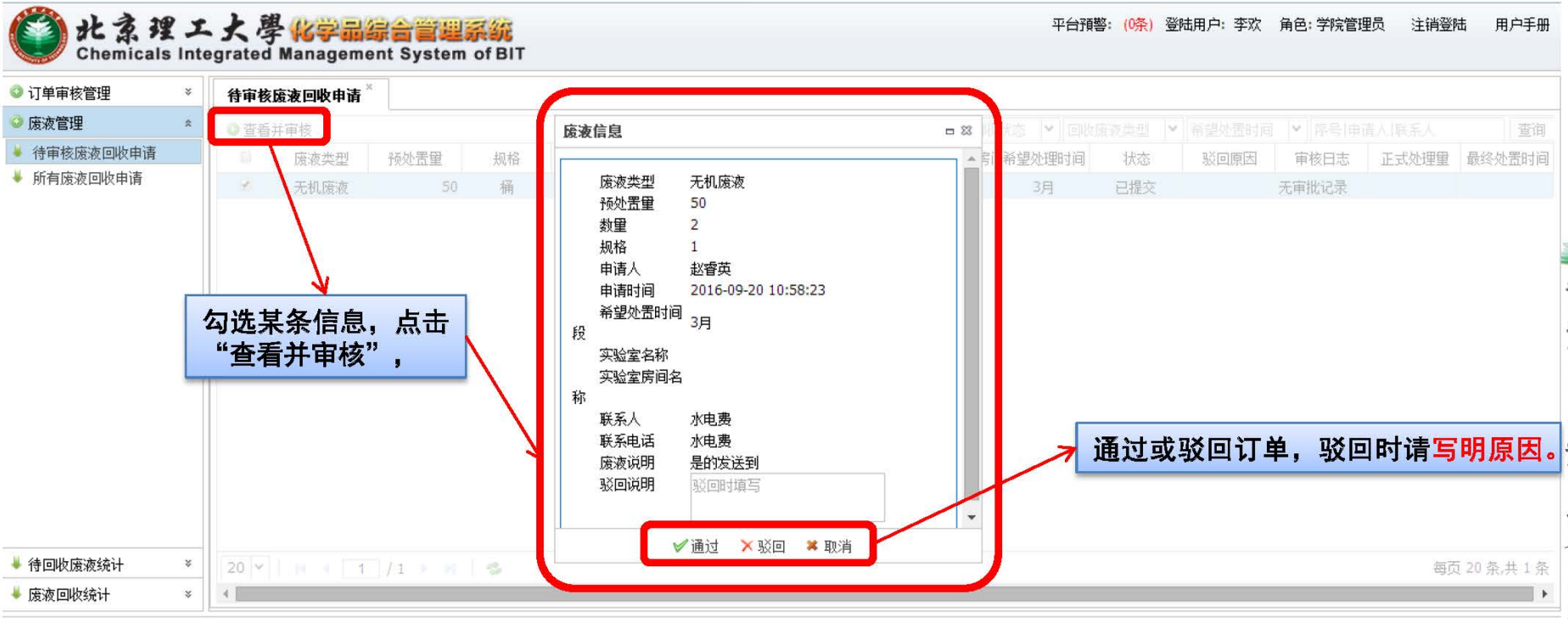
4.1 管理员基本操作介绍

查看订单信息和情况统计

Copyright © 北京理工大学

4.1 管理员基本操作介绍

查看订单信息和情况统计



勾选某条信息，点击“查看并审核”，

通过或驳回订单，驳回时请写明原因。

4.1 管理员基本操作介绍

查看废液回收情况统计

Copyright © 北京理工大学

北京理工大学 实验室与设备管理处

4 校内管理员须知

4.1 管理员基本操作介绍

4.2 管理员注意事项

北京理工大学 实验室与设备管理处

4.2 管理员注意事项

①系统会发送短信提示，收到短信提示后，请管理员尽快至平台审核信息。

②如果驳回订单，请写明原因。

③学院管理员审核自购订单时，注意是否含有易制毒、易制爆、易燃气体、易燃液体等管制类化学品，若有则必须驳回订单，并填写驳回原因。

④易制毒订单审核依据：是否超量购买（原则上根据一次实验的用量采购，用完后方可采购。一次采购量最多不超过20瓶。）

⑤易制爆订单审核依据：a是否具备储存条件（单位内部有无专用仓库，或实验室是否配备防盗保险柜，是否加装视频监控系统）；b是否超量购买；c是否明确专门责任人。

⑥易燃气体（限量1瓶/房间）或易燃液体（限量20 L/房间）审核依据：a是否具备安全设施和个体防护措施；b若超量采购还需审核申请原因、使用时间是否合理。

北理工化学品管理平台

扫一扫二维码，加入该群。

欢迎各位使用化学品管理平台！

请加入平台qq群（283460969），用于交流沟通！

北京理工大学实验室与设备管理处

北京理工大学安全生产领导小组（办公室）

2017年1月