**易制毒易制爆危险化学品购买流程**

1. 申请人到资产与后勤管理处网站下载：《购买易制毒危险化学品申请表》、《购买易制爆危险化学品申请表》或者使用附件1、附件2；
2. 申请人按申请表所列条款逐项填写并准备相应申请材料：

易制毒：

①首次申请易制毒药品使用人员的身份证正反面复印件，联系电话；

②《购买易制毒危险化学品申请表》、《供货单位营业执照》复印件（供应商提供）、《易制毒化学品经营备案证明》（供应商提供）、《易制毒危险化学品购买合同(供应商提供、学院盖章)》及《**易制毒化学品合法使用需要证明**》（每个药品一张，日期为提交当日签订，电子版也要）；

③合法使用证明电子档（每个药品一张，日期为提交当日签订）；

易制爆：

①《购买易制爆危险化学品申请表》；

②《易制爆危险化学品购买合同(供应商提供、学院盖章)》；

③《供货单位营业执照》（供应商提供）、《危险化学品经营许可证》（供应商提供）；

④《**易制爆化学品合法用途说明**》（日期为提交当日签订，电子版也要）。

⑤《易制爆危险化学品备案登记表》（只提交电子稿）

1. 申请人将上述申请表及申请材料打印好到丁平老师处办理登记，登记结束后找刘成宝副院长签字并盖学院公章。最终将材料交丁平老师；
2. 资产处杨光冠老师上报公安机关批准；
3. 杨光冠老师将批准结果通知丁平老师并提供《购买易制毒危化品备案证明》，丁平老师即可通知申请人让供应商发货；
4. 收货品时，供应商现场在《购买易制毒危化品备案证明》上盖章，丁平老师将盖好章的《购买易制毒危化品备案证明》交给杨光冠老师并进行易制毒危险化学品网上入库备案；
5. 丁平老师必须在收到化学品5日内，办理出入库手续，后将发票交申请人进行报销；
6. 发票报销完成后还需将转账凭证打印好交给丁平老师；
7. 丁平老师负责材料学院危化品申购及管理；杨光冠老师负责全校易制毒易制爆药品总体管控和安全风险防范检查。

注：1、固体药品以“Kg”为单位，液体药品以 “L”为单位。

2、无论易制毒易制爆药品均须在5日内办理出入库手续，否则会被公安认为违法购买。

杨光冠老师电话：0512-69379153 办公地址：行政楼3楼3212室

丁平老师电话：18136056662 办公地址：院士楼2楼报告厅内的小房间

附件1:《购买易制毒危险化学品申请表》

附件2:《购买易制爆危险化学品申请表》

附件3:《常用易制毒易制爆药品清单》

附件4：《易制毒化学品合法使用需要证明》

附件5：《易制爆化学品合法用途说明》

附件6：《易制爆危险化学品备案登记表》