

國立東華大學運作化學品管理及採購措施

114年10月1日東總字第1140023627號書函

114年10月14日114學年度第1學期第1次環境保護暨職業安全衛生委員會通過

一、依據「國立東華大學運作化學品管理要點」辦理。

二、為實施本校化學品源頭管理，請依下列措施辦理化學品採購：

(一)採購人至「教育部化學品管理與申報系統」確認化學品各項法規公告之屬性(毒化物、關注物、優先管理、管制性、危害物、先驅物、禁水性)，並於估價單、收據或發票上註明化學品屬性。

(二)購入化學品屬上開7種屬性者，應至教育部化學品管理與申報系統登錄買入紀錄，並於原始憑證黏存單用途說明欄標示該系統請購單號供環保組查核。

(三)應要求廠商送貨時提供安全資料表(SDS)1式2份，1份請實驗室負責人簽名並註明採購時間後，放置實驗場所出入口易取得位置，另1份隨原始憑證黏存單送至環保組留存稽核。

(四)1萬元以上原始憑證黏存單及1萬元以下原始憑證黏存單及發票需再會環保組以確認上開事項完備，若未符上述規定則予以退件或禁止採購，以避免化學品運作(使用、貯存及廢棄)違法受罰。

三、採購危害性化學品應依「危害性化學品標示及通識規則」相關規定實施危害預防措施：化學品標示、提供安全資料表、製作危害性化學品清單。

四、化學品各項法規及規定公告於總務處環保組網站：

<https://ga.ndhu.edu.tw/p/412-1006-17626.php?Lang=zh-tw>，實驗使用化學品應留有運作紀錄至少保存3年備查，並派專人進行藥品管控作業，請各單位依規於請購時登入「教育部化學品管理與申報系統」登載採購量及運作量，建檔實驗室紀錄以供後續查驗，避免違法受罰。