

# 西南大学安全管理系统

## 易制毒化学品预申购流程说明

重庆市公安局禁毒支队要求西南大学作为一个整体单位申办“易制毒化学品购买证”，证书规定了某公司在某段时间内可向西南大学销售某个化学品的最大量，不能随时随地办理，因此要求课题组提前制定购买计划、预估半年使用量。

实现网上申报后，各单位及个人不需要提交任何纸质资料。“易制毒申报”模块每年6月和12月开放，课题组提交下个半年购买计划（购买计划提交后直接形成购买上限）；审核通过后在计划时间段内在网上商城直接购买，购买流程同普通化学品。

# 一、课题组申报流程

## 1. 进入申报页面

1.1 课题组通过“买方入口”进入后，点击页面左下角的“易制毒申报”，如图1-1；



图1-1

1.2 在“易制毒申报”模块中点击“申请计划申报表”，开始填写申报表（易制毒申报只可课题组负责人操作），如图1-2；



图1-2

## 2. 开始申报

2.1进入申报页面，按照页面指示填写相关信息，一个课题组一个申请周期只能提交一次，如果未填写完成，请先点击保存，再次打开可继续添加，如图2-1，图2-1-1为填写完整示例；

### ① 基本信息

在基本信息栏中按照项目填写即可；  
需要注意的是“使用负责人”为课题组的老师或安全负责人；  
“使用地点”填写到楼宇名称与房间号；

使用负责人 *	联系人 *	联系电话 *
张三	李四	1234567890
使用地点	填报日期	邮箱
化学楼	2017-05-26	v3kuai@sina.com

### ☰ 计划信息

计量单位: kg/mL

商品名称	申购量	用途	供应商	供应商联系人	供应商电话
<a href="#">+ 添加商品</a> 点击添加商品来添加一种易制毒试剂，如需添加多种，则多次点击“添加商品”即可；					
备注					
<a href="#">保存草稿</a> <a href="#">提交</a> 以上填写完毕后点击保存草稿即可保存当日记录； 点击“提交”则提交至上级单位进行审核；					

图2-1

### ① 基本信息

使用负责人 *	联系人 *	联系电话 *
张三	李四	1234567890
使用地点	填报日期	邮箱
化学楼	2017-05-26	v3kuai@sina.com

### ☰ 计划信息

计量单位: kg/mL

商品名称	申购量	用途	供应商	供应商联系人	供应商电话
苯乙酸	2	kg	科研	测试供应商1	--
醋酸酐	3	kg	教学	天津市南开区卓鑫泉化工产品销售中心	--
甲基乙基酮	1	kg	教学	测试供应商1	--
<a href="#">+ 添加商品</a>					
备注	请尽快送货				
<a href="#">保存草稿</a> <a href="#">提交</a>					

图2-1-1

### 3.提交申报表

3.1申报表提交后，会生成不可修改的“易制毒化学品计划申报表”，此时状态为“申报中，需要上级单位审核（具体审核单位可浏览左下角的跟进信息），如图3-1；

#### 易制毒化学品购买计划申请表 【申报中】

有效期: 2018-02-01 ~ 2018-03-31

**① 基本信息**

使用负责人: 张三	联系人: 李四	联系电话: 1234567890
使用地点: 化学楼	填报日期: 2017-05-26	邮箱: v3kuai@sina.com

**☰ 计划信息**

计量单位: ( kg/mL )

商品名称	申购量	用途	供应商	供应商联系人	供应商电话
苯乙酸	3kg	科研	测试供应商1	李晋霖	123456

备注: --

2017-05-26 22:10 审批交由院系管理员审核  
系统 自动操作

图3-1

3.2待上级主管部门审核通过后，“易制毒化学品购买计划申报表”的状态变更为“已申报”，如图3-2；

#### 易制毒化学品购买计划申请表 【已申报】

有效期: 2018-02-01 ~ 2018-03-31

**① 基本信息**

使用负责人: 张三	联系人: 李四	联系电话: 1234567890
使用地点: 化学楼	填报日期: 2017-05-26	邮箱: v3kuai@sina.com

**☰ 计划信息**

计量单位: ( kg/mL )

商品名称	申购量	用途	供应商	供应商联系人	供应商电话
苯乙酸	3kg	科研	测试供应商1	李晋霖	123456

备注: --

2017-05-26 22:10 审批交由院系管理员审核  
系统 自动操作

2017-05-27 17:49 化学化工学院 李珏 审核通过

2017-05-27 17:51 设备处 李珏 审核通过

图 1-5

4.申报表审核通过后（状态变更为“已申报”），课题组可根据申报表格自行购买即可。（参考操作手册中的采购部分）

## 二、院系审批流程

### 1.审核本院的申报

1.1点击左侧导航栏中的“易制毒审批”模块，进入审批页面，如图1-1；



图1-1

1.2进入审批模块后可在“待审审批”中查看需审批的申购，院系管理员可点击“通过”或拒绝“对申购进行审批，如图1-2；



图1-2

1.2.1点击”通过或拒绝时可添加备注，作为对审批的补充（不添加备注可以直接提交），如图1-2-1；



图1-2-1

## 2.查看审核历史

2.1在“审核历史”中可查看所有已审批的申请，鼠标停留在审批状态图标上时，可查看该申报的跟踪信息，如图2-1；



图2-1

请各院系管理员在易制毒申报期间及时进行审核，以免申报到期后课题组无法采购易制毒试剂。