

中国科学院上海生命科学研究院神经科学研究所 科研用贵金属管理细则

一、 规定依据及科研用贵金属类别

神经科学研究所科研工作的实际需要，特制定中国科学院上海生命科学研究院神经科学研究所科研用贵金属管理细则。自 2014 年 10 月 1 日起实施，原《神经所科研用贵金属、剧毒品，麻醉品及化学用品的管理办法》废止。

本细则涉及的科研用贵金属为各研究部门因科学研究所需使用的、单独采购的消耗类铂金、黄金、白银（仪器设备中贵金属模块不在此类）等金属。

二、 科研用贵金属的申购与领用

1. 研究组根据科研实际需要，可以向研究所设施秘书提出科研用贵金属的请购申请，申请材料包括：科研用贵金属的具体用途、品名、规格、数量等。
2. 请购申请材料应真实有效，研究组长需对请购申请的真实性和合理性负责。
3. 科研用贵金属的采购、入库、管理、领用等工作由设施秘书负责，严禁各研究部门自行采购科研用贵金属。
4. 研究所科研用贵金属统一存放于保险柜内，由双人双锁保管。

5. 研究所科研用贵金属应按不同品种和规格建卡。所有贵金属的请购，入库，领用，退库和残边角回收等环节都要详细的记载和相应的凭证，并建立完整的账册。
6. 研究部门领用贵金属时，必须要由研究组长和领用人共同签名或研究组长单独签名。如果研究组长出国、出差等原因无法签字，应事先指定人员代理签名，但必须有研究组内二人同时签名。
7. 各研究组长要监督贵金属的使用，并指定人员妥善保管，建立使用消耗记录。
8. 使用人员离职时，应办理清点移交手续。
9. 研究组严禁将贵金属带出本单位（上海市岳阳路 320 号园区），严禁将贵金属赠送给外单位和个人使用。
10. 如发生贵金属盗抢、丢失，研究组应及时向研究所管理部门报告，研究所管理部门将按规定向上级汇报。
11. 研究组撤销时，研究组长需将贵金属消耗记录、剩余贵金属归还研究所管理部门，清点归还后方可办理离职手续。
12. 研究组负责保管贵金属的人员离职或转岗前，应完成贵金属消耗记录和保险箱钥匙密码移交工作并进行药品实物盘点，移交手续完成后方可办理离职手续。

三、 违规处罚措施

在科研用贵金属管理过程中，如违反本细则，将视情节轻重进行

如下处罚：

1. 研究组如自行采购科研用贵金属，财务部门将按照有关规定不予报销。财务部门应加强审核，科研用贵金属的采购报销需由设施秘书经办或签字同意。
2. 在日常管理和检查中，研究组如出现管理不善的情况，如不按照规定保管贵金属，不进行消耗记录或保存残渣，研究所管理部门将对其进行通报批评。

神经科学研究所

2014年9月