

中北大学化学废弃物回收管理岗位实施办法（试行）

根据 2017 年 11 月颁布实施的《中北大学实验室化学废弃物处置暂行管理办法》（校后[2017]5 号），化学工程与技术学院负责全校化学废弃物的日常收集和清运等处置工作，学校拨专款用于化学废弃物的收集、分类、贮存和处置。为提高化学废弃物回收中心工作人员积极性，规范化学废弃物回收管理工作，根据前期试运行情况及校领导批示，特制定本办法。

一、岗位设置

1、根据《中北大学实验室化学废弃物处置暂行管理办法》要求，设立化学废弃物回收员、化学废弃物管理员和化学废弃物监督员 3 个岗位，相关岗位职责见附件。

2、对化学废弃物的收集、分类、贮存和处置流程全覆盖，各环节均有专人负责。

二、岗位职责

1、对实验室产生的化学废弃物进行分类收集和储存；

2、依照“中北大学化学废弃物登记表”对化学废弃物进行验收、称重、登记，没有出具登记表的化学废弃物一律不予接收；

3、对化学废弃物回收中心提供技术支持和技术服务，参与制定相关制度和标准；

4、对化学废弃物日常回收和保管工作进行监督和检查，排查安全隐患；

5、在化学废弃物累积到一定程度时，协调后勤、国资、财务等部门完成化学废弃物的处置和清运等工作。

三、年度考核与绩效

1、化学废弃物回收管理人员享受化学废弃物回收专项工作绩效，标准为 4.5 万元/年，总额包干。

2、每年 6 月下旬对化学废弃物回收管理人员进行年度考核。考核合格者，报人力资源管理处发放专项工作绩效；具体 3 个工作岗位绩效为：化学废弃物回收员 2.8 万元/年，化学废弃物管理员 0.85 万元/年，化学废弃物监督员 0.85 万元/年。

3、责任范围内发生安全事故者，根据情节严重程度适度扣发专项工作绩效。

责任单位：化学工程与技术学院

2020 年 7 月

附件

中北大学化学废弃物回收管理人员岗位职责

根据 2017 年 11 月颁布实施的《中北大学实验室化学废弃物处置暂行管理办法》（校后[2017]5 号），化学工程与技术学院负责全校化学废弃物的日常收集和清运等处置工作，学校拨专款用于化学废弃物的收集、分类、贮存和处置工作。为提高化学废弃物回收中心管理人员的工作积极性，规范化学废弃物回收管理工作，现将化学废弃物回收管理人员岗位职责明确如下：

一、化学废弃物回收员

专项绩效：28000 元/年

岗位职责：

1、对实验室产生的化学废弃物进行分类收集和贮存：

（1）化学废弃物应按规范分类收集和贮存，不得将以下废液相混合：过氧化物与有机物；氰化物、硫化物、次氯酸盐与酸；盐酸、氢氟酸等挥发性酸与不挥发性酸；浓硫酸、磷酸、羧基酸、聚磷酸等酸类与其他的酸；铵盐、挥发性胺与碱。

（2）废弃的易燃易爆类化学试剂，应单独收集、谨慎操作、妥善贮存，并在外包装的明显位置标明其危险性。

（3）废弃的剧毒化学品，不得与一般化学废弃物混装回收，单独列清单上报并由两位以上老师运送至学校危险化学品库暂存。

（4）固体化学废弃物必须存放在相应的包装内，并外加标识。

（5）化学废弃液分类存放在容器内，容器外粘贴标签，标明废液种类，主要成分及危害等信息。

（6）空化学试剂瓶统一封装在结实的纸箱内，并在纸箱外标明“空化学试剂瓶”字样。

2、化学废弃物回收中心依照“中北大学化学废弃物登记表”对化学废弃物进行验收、称重、登记，没有出具登记表的化学废弃物一律不予接收。

3、教学实验产生的化学废弃物超额部分和科研实验产生的化学废弃物，需根据化学废弃物回收中心开具的核定缴费金额到财务处缴纳费用，下次放置化学废弃物时提供上次缴费证明，否则化学废弃物回收中心不予接收。

4、化学废弃物验收合格后，由回收中心负责人在登记表上签字。登记表一式 3 份，一份回收中心留存、一份由化学废弃物产生单位（学院、处等）备案、一份由化学废弃物来源实验室留存备查。

二、化学废弃物管理员

专项绩效：8500 元/年

岗位职责：

- 1、对学校相关单位化学试剂的使用和采购向着合理计划、节约使用的原则进行宣传和教
育。
- 2、为化学废弃物回收中心提供技术支持和技术服务，参与制定相关制度和标准。
- 3、对化学废弃物日常回收工作不定期巡查，对回收和保管工作进行监管。
- 4、在化学废弃物累积到一定程度时，协调后勤管理处、国资处、财务处等部门完成化学
废弃物的处置和清运等工作。

三、化学废弃物监督员

专项绩效：8500 元/年

岗位职责：

- 1、对化学废弃物回收中心不定期进行安全巡查，排查安全隐患。
- 2、协助工作人员完成回收中心硬件建设，保证回收中心的正常工作。
- 3、对化学废弃物产生单位填写的“中北大学化学废弃物登记表”进行审核，确定废弃物来
源，监督教学超额部分或科研部分在财务处缴费情况。
- 4、协助完成化学废弃物回收中心其他的相关工作。