

# 《无锡市教育装备管理工作平台(危化品部分)》 操作文档

2022年6月

归档日期	版本	说明	编制人	审定人
2022-6-22	V1.0	建立本文档	戈晓毅	汤亚婷

## 目录

一、平台角色 .....	6
二、平台设置 .....	6
2.1 单位管理(操作人:管理员) .....	6
2.1.1 单位信息设置 .....	6
2.2 用户管理(操作人:管理员) .....	6
2.2.1 部门管理 .....	7
2.2.2 用户账号管理 .....	7
2.3 地点管理(操作人:管理员) .....	8
2.3.1 场所地点管理 .....	8
2.3.2 场所属性设置 .....	10
三、危化品管理 .....	11
3.1 配置信息(操作人:管理员、危化品保管人) .....	11
3.1.1 领用人配置 .....	11
3.1.2 领用参数配置 .....	12
3.1.3 存放地点设置 .....	13
3.2 危化品采购(操作人:危化品保管人、危化品审核人、危化品采购审批人) .....	14
3.2.1 采购填报 .....	14
3.2.2 已填报列表 .....	15
3.2.3 待审核列表 .....	16
3.2.4 待审批列表 .....	17
3.2.5 采购计划 .....	18
3.3 危化品入库(操作人:危化品保管人、危化品审核人) .....	18
3.3.1 按计划入库 .....	18
3.3.2 采购入库审核 .....	20
3.3.3 存量录入 .....	21
3.3.4 存量入库审核 .....	22
3.3.5 入库记录 .....	23
3.4 危化品库管理(操作人:危化品保管人、危化品审核人) .....	23

3.4.1 危化品存量库 .....	23
3.4.2 危化品报废 .....	24
3.4.3 报废审核 .....	25
3.4.4 已报废清单 .....	26
3.5 危废物处置(操作人:危化品保管人、危化品审核人) .....	27
3.5.1 危废物存量库 .....	27
3.5.2 处置审核 .....	28
3.5.3 待处置信息填报 .....	29
3.6 危化品领用、退回(操作人:危化品领用人、危化品保管人) .....	30
3.6.1 领用填报 .....	30
3.6.2 已领用物品 .....	32
3.6.3 领用发放 .....	32
3.6.4 已领用物品 .....	33
3.6.5 领用退回 .....	33
3.7 安全保障要求(操作人:危化品保管人) .....	34
3.7.1 制度与队伍建设 .....	34
3.7.2 培训与安全教育 .....	35
3.7.3 演练与应急预案 .....	36
3.7.4 查看 MSDS .....	37
3.8 查询统计(操作人:危化品保管人、危化品审核人) .....	37
3.8.1 采购数量统计 .....	38
3.8.2 领用数量统计 .....	38
3.8.3 按领用人统计 .....	39
3.9 台账打印(操作人:危化品保管人、危化品审核人) .....	39
3.9.1 采购台账 .....	39
3.9.2 领用台账 .....	40
3.9.3 存量台账 .....	41
3.9.4 处置台账 .....	41
四、危化品治理 .....	42
4.1 安全排查(操作人:危化品安全排查人) .....	42

4.1.1 周排查申报 .....	42
4.1.2 周申报列表 .....	42
4.1.3 月排查申报 .....	43
4.1.4 月申报列表 .....	44
4.1.5 问题隐患清单 .....	44

平台登录网址：<https://chemicals.wxjeic.cn/default.aspx>

建议使用谷歌或火狐浏览器并定期清理缓存

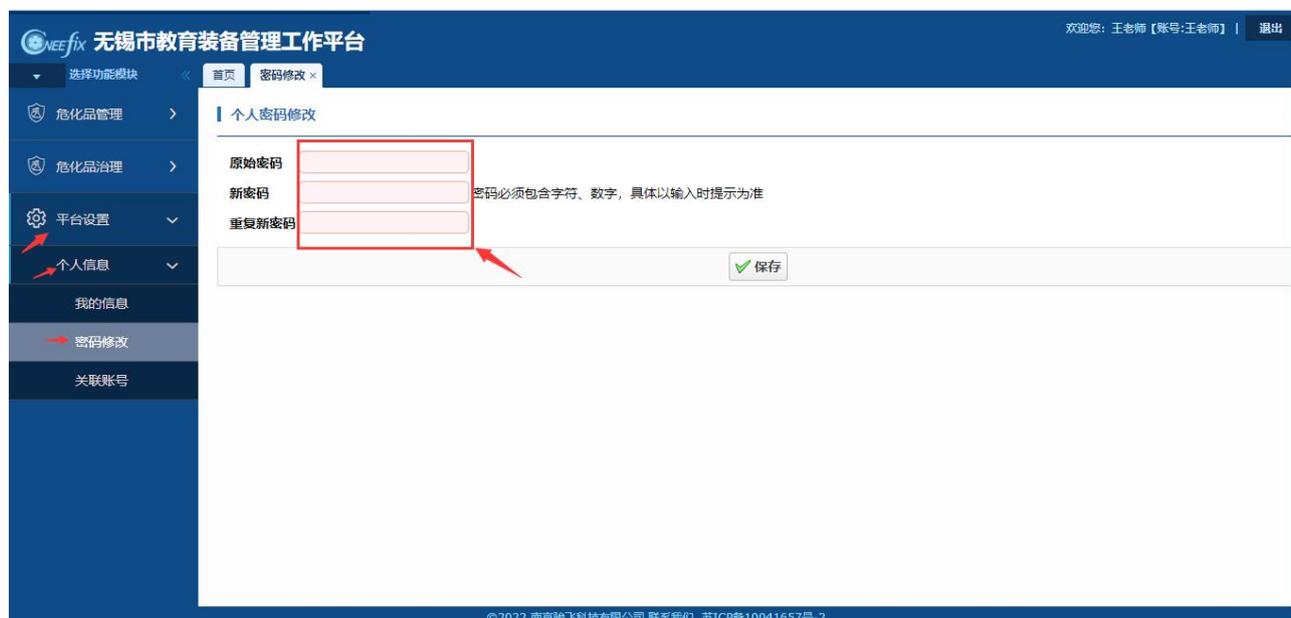
登录界面：

无锡市教育装备管理工作平台 · 智慧装备



各校根据教体局提供的管理员账号密码进行登录，进入平台后可进行密码修改

路径【平台设置】-->【个人信息】-->【密码修改】，密码需有8位数，含数字、大写字母、小写字母、特殊符号四种中三种即可。



## 一、平台角色

角色名称	岗位职责
管理员	学校最高权限，主要是设置后台
危化品采购审批人	审批危化品采购明细
危化品领用人	危化品领用填报
危化品审核人	采购审核、入库审核、报废审核、处置审核，相应台账查看，统计
危化品保管人	危化品采购申请，入库，退库，报废以及危废物处置申请、处置填报等，相应台账，统计查看
危化品安全排查人	学校以周或月为单位，填报排查结果
危化品领用审核人	危化品领用台账查看

## 二、平台设置

### 2.1 单位管理(操作人:管理员)

#### 2.1.1 单位信息设置

路径【平台设置】-->【单位管理】-->【单位信息设置】。管理员进行单位基本信息的维护。

### 2.2 用户管理(操作人:管理员)

## 2.2.1 部门管理

路径【平台设置】-->【用户管理】-->【部门管理】。管理员进行单位部门信息的维护。



点击【添加】按钮，弹出如下界面，进行部门的新增。



## 2.2.2 用户账号管理

路径【平台设置】-->【用户管理】-->【用户账号管理】。管理员进行用户账号信息的维护。



点击【添加】按钮，弹出如下界面，进行新增信息的添加。可以添加人员的基本信息，和角色的赋予。



## 2.3 地点管理(操作人:管理员)

### 2.3.1 场所地点管理

路径【平台设置】-->【地点管理】-->【场所地点管理】。管理员进行单位场地的信息维护。系统预置了八个虚拟楼宇不需要维护。



点击【添加楼宇场馆】按钮，弹出如下界面，进行楼宇信息的新建。



新增后如下所示



点击【添加场所（室）】按钮，弹出如下界面，进行场所信息的新增。



### 2.3.2 场所属性设置

路径【平台设置】-->【地点管理】-->【场所属性设置】。管理员进行场所属性的设置。



点击【添加】按钮，弹出如下界面，进行场所属性的选择。



### 三、危化品管理

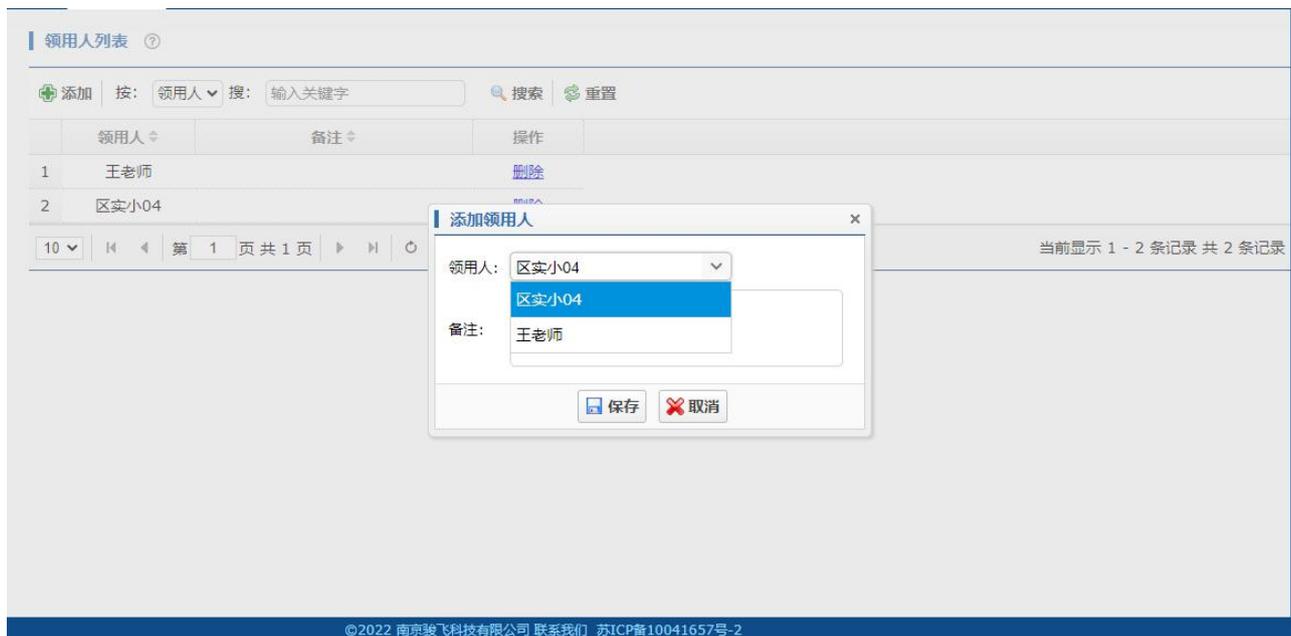
#### 3.1 配置信息(操作人:管理员、危化品保管人)

##### 3.1.1 领用人配置

路径【危化品管理】-->【配置信息】-->【领用人配置】。管理员进行危化品领用人的配置。添加后在双人领用模式下可以选取同领用人。

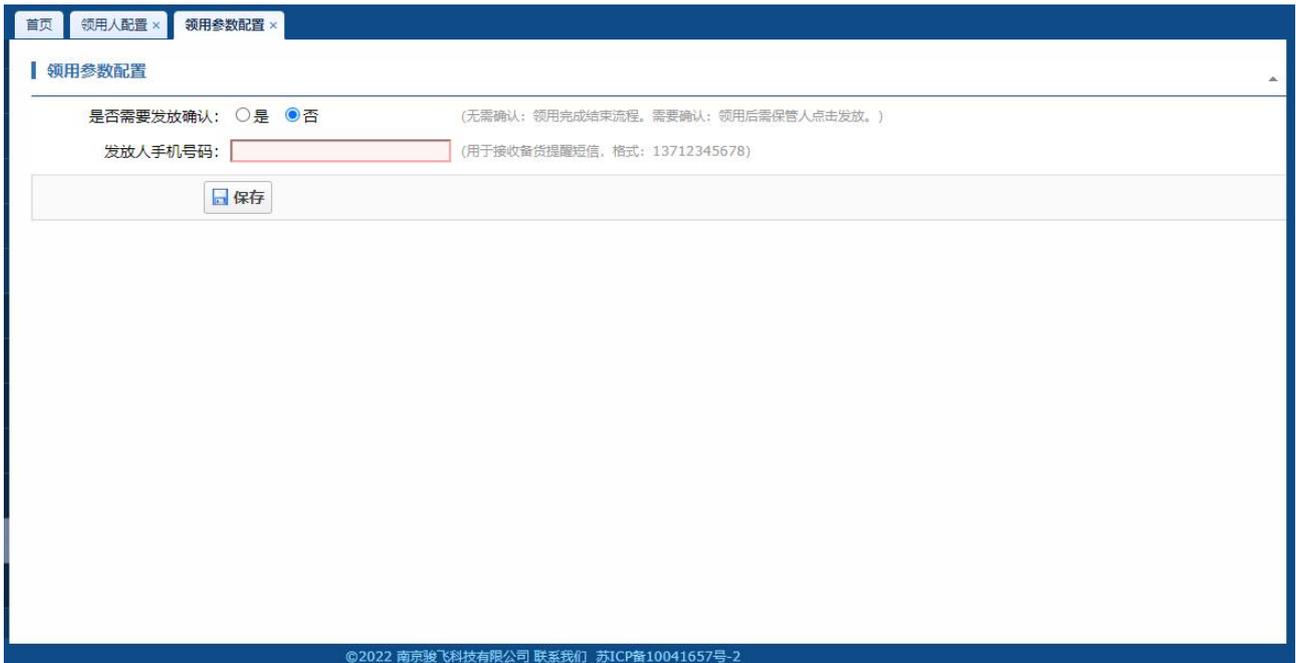


点击【添加】按钮，弹出如下界面，进行人员的添加。此处领用人展示的是单位内有危化品领用人角色的人物。



### 3.1.2 领用参数配置

路径【危化品管理】-->【配置信息】-->【领用参数配置】。管理员进行领用参数的配置，确定危化品领用后是否需要危化品保管人点击发放。



### 3.1.3 存放地点设置

路径【危化品管理】-->【配置信息】-->【存放地点设置】。危化品保管人进行危化品存放地点的设置。



点击【添加】按钮，弹出如下界面，进行地点信息的填写。



### 3.2 危化品采购 (操作人: 危化品保管人、危化品审核人、危化品采购审批人)

#### 3.2.1 采购填报

路径【危化品管理】-->【危化品采购】-->【采购填报】。危化品保管人进行采购填报。



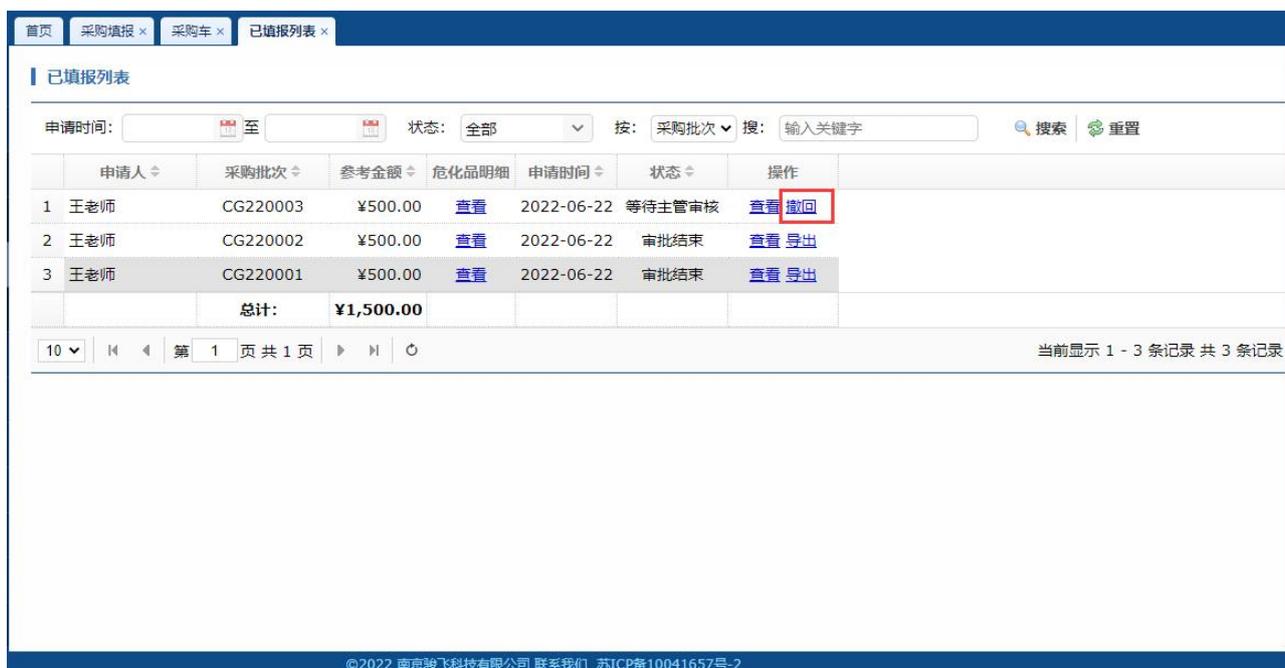
输入需要采购物品的数量，参考单价，点击【加入】按钮，或者勾选条目后点击【批量加入】按钮，使物品进入采购车。进入后点击【采购车】按钮，进入如下采购申请页面。



勾选条目后点击【采购申请】，采购流程进入到采购审核环节。

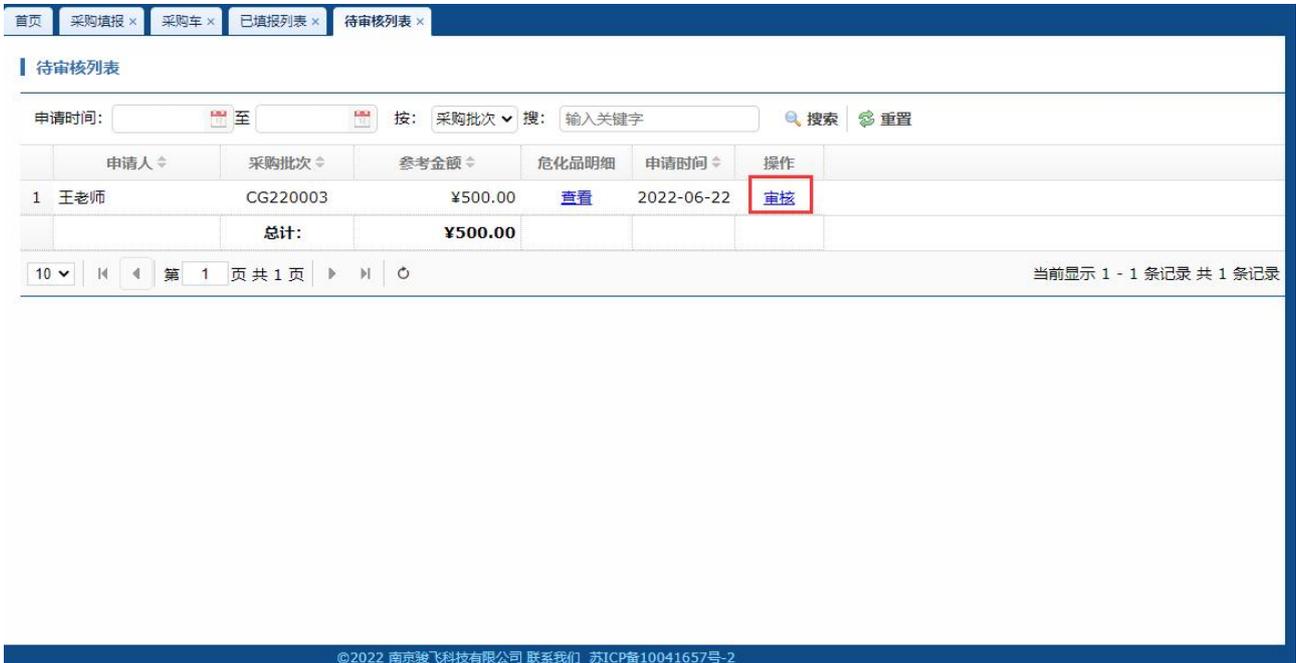
### 3.2.2 已填报列表

路径【危化品管理】-->【危化品采购】-->【已填报列表】。危化品保管人可以在这边查看自己的采购进度，也可以撤回采购申请。



### 3.2.3 待审核列表

路径【危化品管理】-->【采购审核】-->【待审核列表】。危化品审核人进行采购申请的审核。

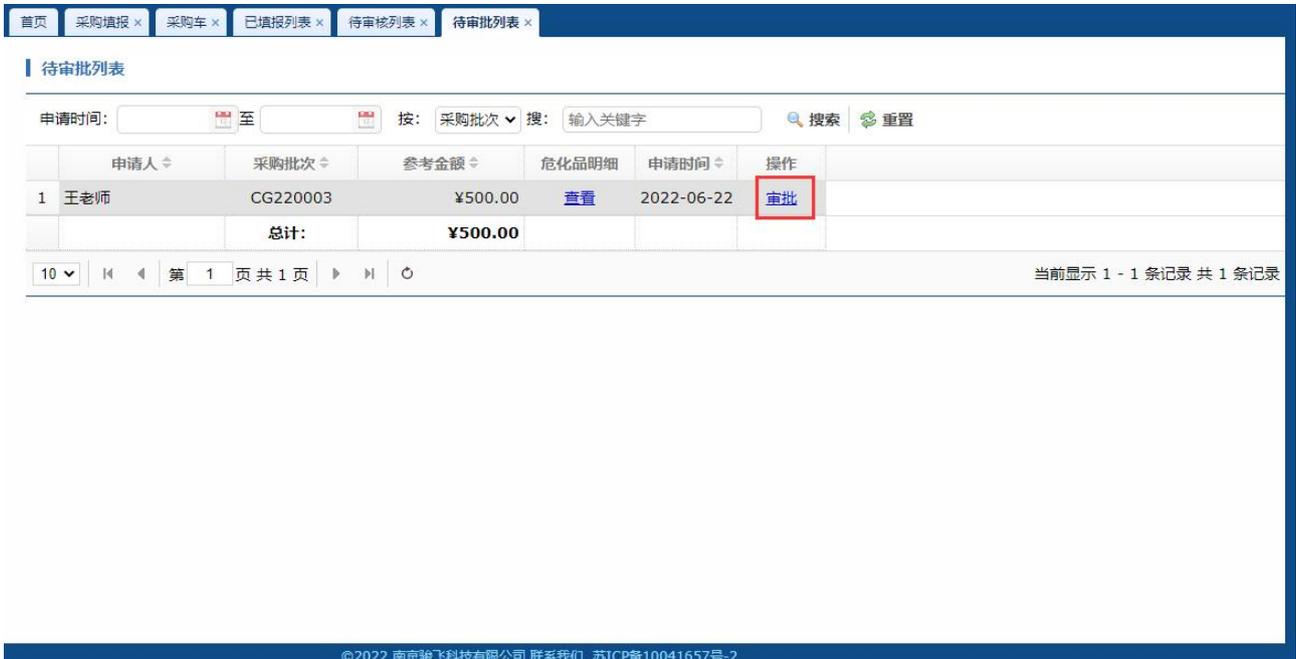


点击【审核】按钮，弹出如下界面，进行审核。注意如果采购物品需要采购前上报公安部审批，在此上传相关文件。



### 3.2.4 待审批列表

路径【危化品管理】-->【采购审批】-->【待审批列表】。危化品采购审批人进行采购申请的审批。



点击【审批】按钮，弹出如下界面，进行采购计划的审批。



### 3.2.5 采购计划

路径【危化品管理】-->【危化品采购】-->【采购计划】。采购申请经过审批后，在这边形成采购计划。危化品保管人进行采购计划的查看，也可以导出采购计划。

申请人	采购批次	参考金额	危化品明细	申请时间	状态	操作
1 王老师	CG220003	¥500.00	<a href="#">查看</a>	2022-06-22	未采购	<a href="#">导出计划</a> <a href="#">查看</a>
2 王老师	CG220002	¥500.00	<a href="#">查看</a>	2022-06-22	已采购	<a href="#">导出计划</a> <a href="#">查看</a>
3 王老师	CG220001	¥500.00	<a href="#">查看</a>	2022-06-22	已采购	<a href="#">导出计划</a> <a href="#">查看</a>
总计:		¥1,500.00				

当前显示 1 - 3 条记录 共 3 条记录

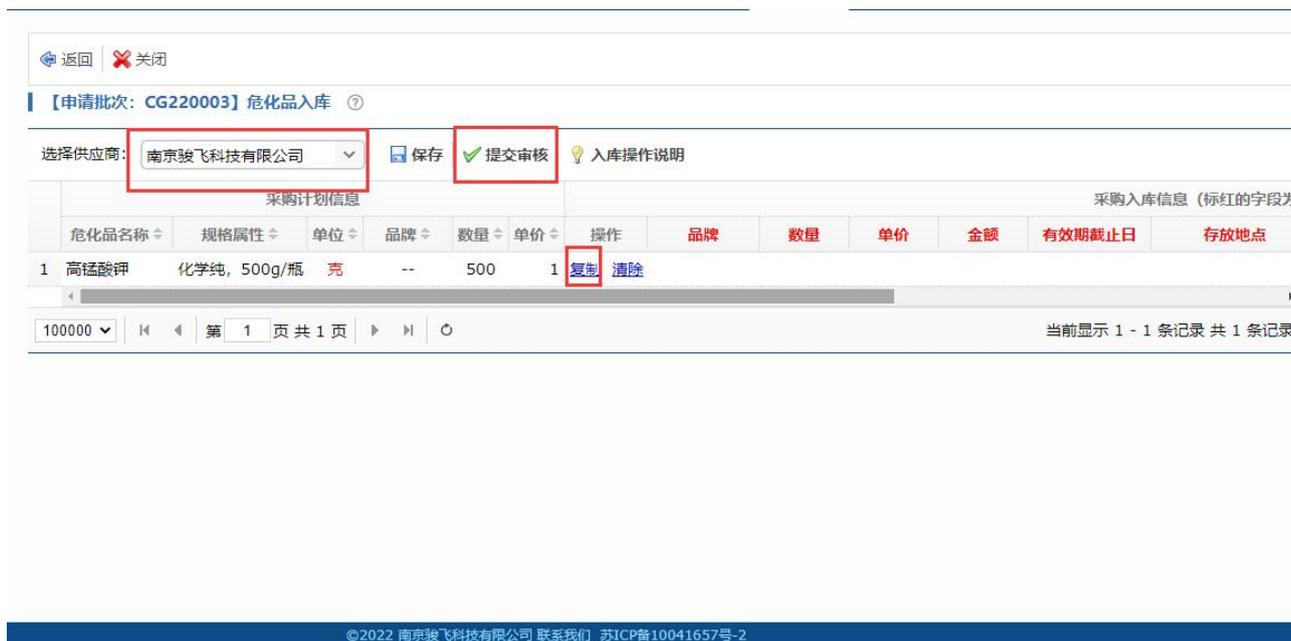
### 3.3 危化品入库 (操作人: 危化品保管人、危化品审核人)

#### 3.3.1 按计划入库

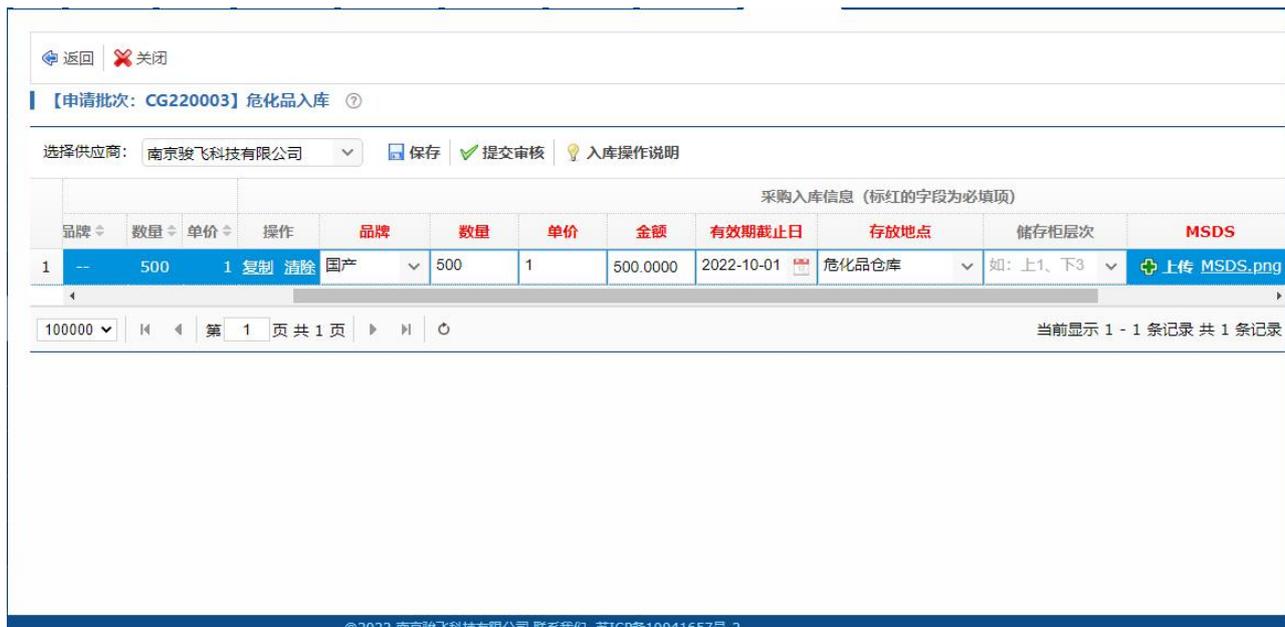
路径【危化品管理】-->【危化品入库】-->【按计划入库】。危化品保管人在这边进行采购计划的入库操作。



点击【入库】按钮，弹出如下界面，进行采购计划的入库。选择供应商。初次进入没有供应商选择，在这边手动录入。



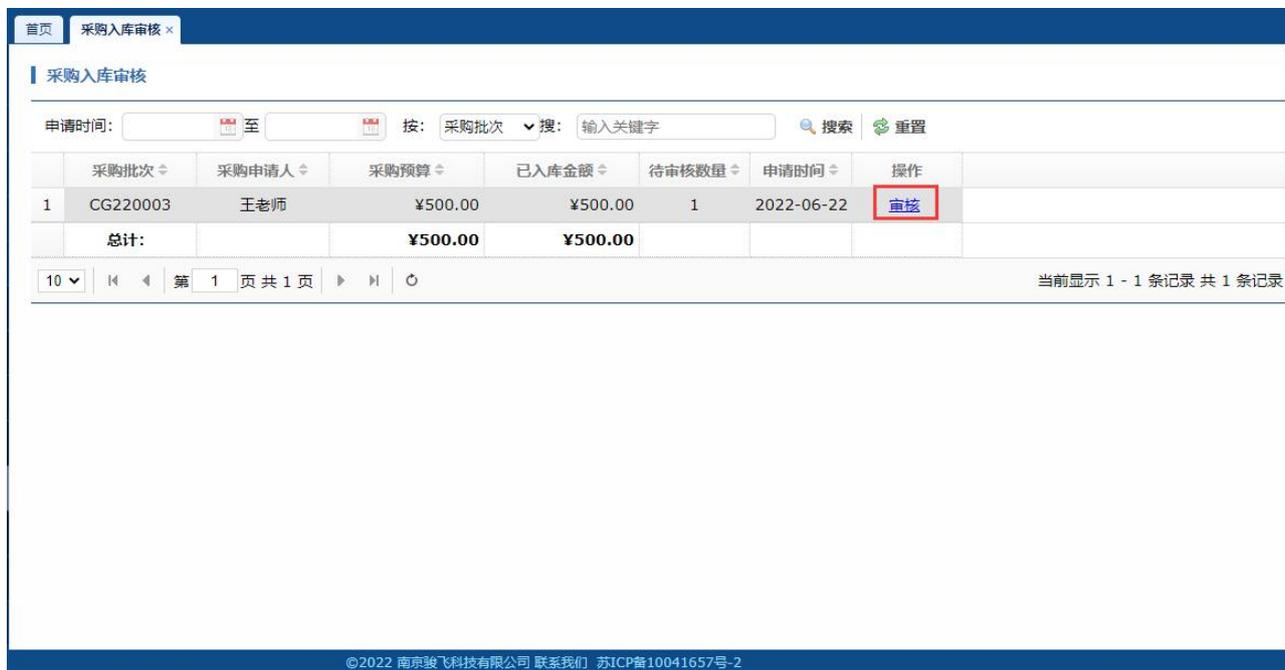
点击物品后的复制按钮，选择品牌、有效期截止日、存放地点、上传 MSDS。



最后点击【提交审核】按钮，进行入库审核的提交。

### 3.3.2 采购入库审核

路径【危化品管理】-->【危化品入库】-->【采购入库审核】。危化品审核人进行采购计划的入库审核操作。



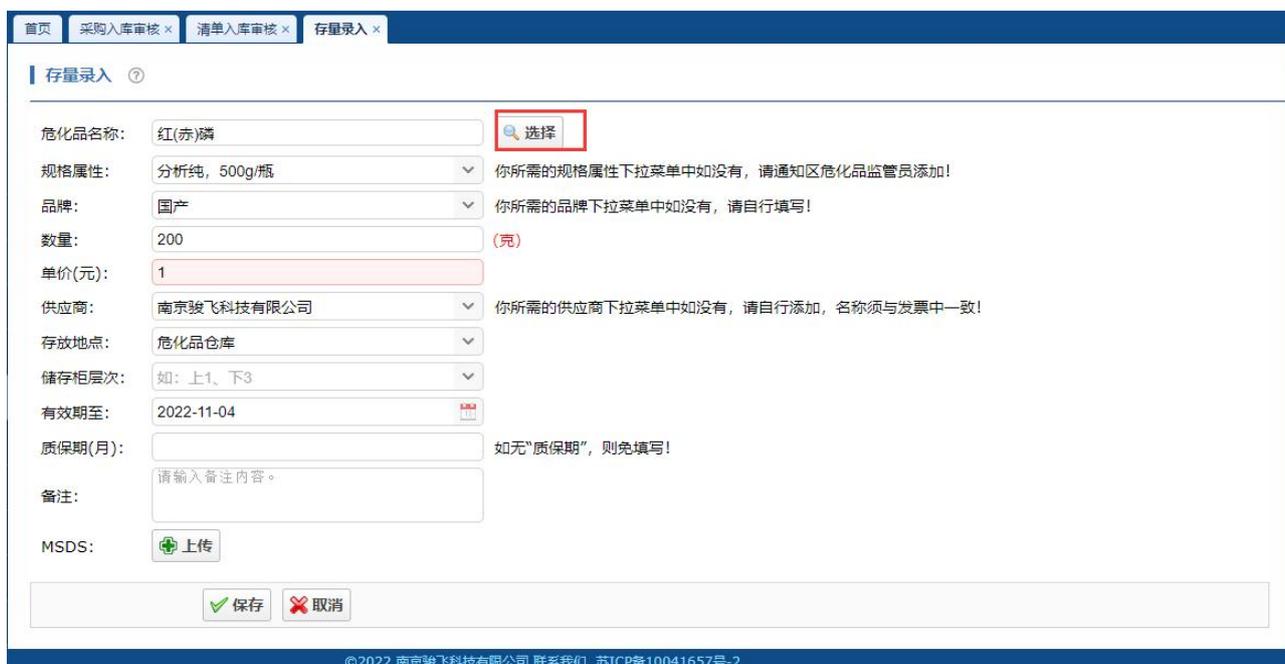
点击【审核】按钮，弹出如下界面，进行审核。



点击【批量审核通过】按钮，进行批量审核通过，也可点击单条条目后的【审核】进行单条记录的审核。对于需要采购后上报公安部报备的危化品，在这边上传公安部报备文件。

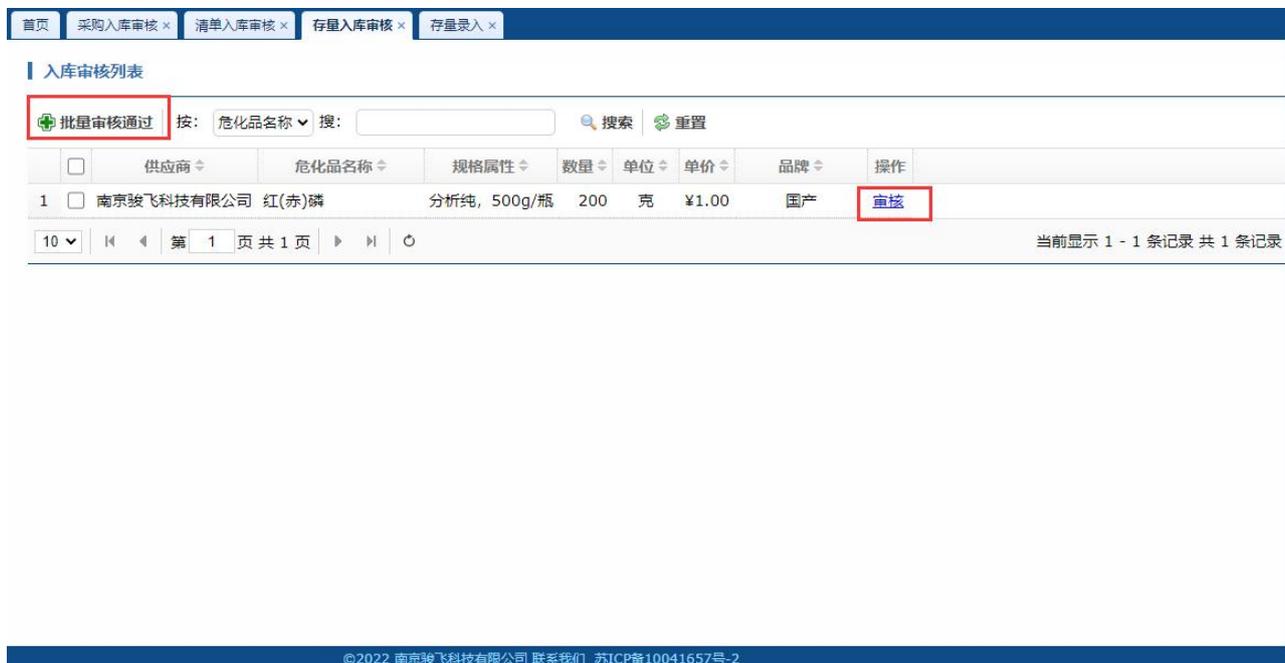
### 3.3.3 存量录入

路径【危化品管理】-->【危化品入库】-->【存量录入】。危化品保管人进行危化品的存量录入，选择危化品名称后，填入危化品的基本信息，选择存放地点，上传 MSDS 等。最后点击【保存】。



### 3.3.4 存量入库审核

路径【危化品管理】-->【危化品入库】-->【存量入库审核】。危化品审核人进行存量入库的审核。



点击【审核】按钮，弹出如下界面，进行存量录入的审核工作。或者勾选条目后批量审核。



### 3.3.5 入库记录

路径【危化品管理】-->【危化品入库】-->【入库记录】。危化品保管人进行入库记录的查看，选择供应商，勾选条目后，点击【打印入库单】按钮，可以打印危化品的入库清单。

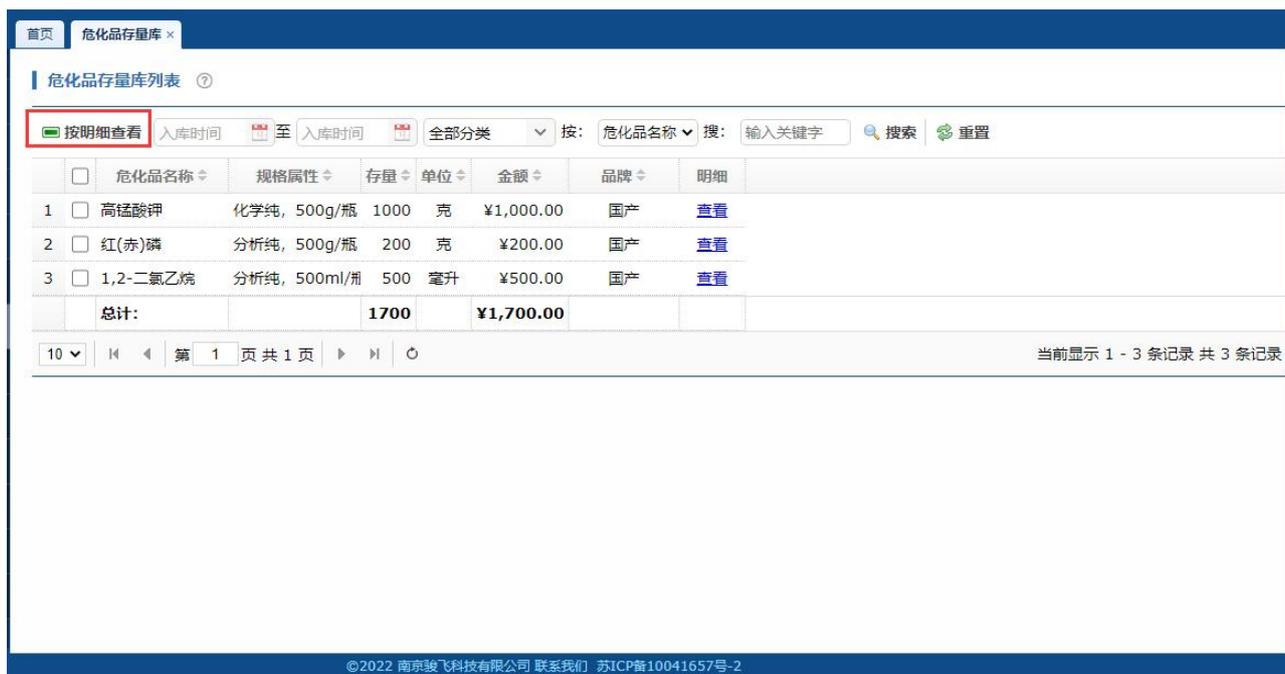
	危化品名称	规格属性	数量	单位	单价	品牌	入库时间	供应商	采购批次	采购变更	是否已打印	操作
1	<input checked="" type="checkbox"/> 红(赤)磷	分析纯, 500g/瓶	200	克	¥1.00	国产	2022-06-22	南京骏飞科技有限公司	--		未打印	
2	<input checked="" type="checkbox"/> 高锰酸钾	化学纯, 500g/瓶	500	克	¥1.00	国产	2022-06-22	南京骏飞科技有限公司	CG220003	有变更	未打印	查看
3	<input type="checkbox"/> 高锰酸钾	化学纯, 500g/瓶	500	克	¥1.00	国产	2022-06-22	南京骏飞科技有限公司	CG220002	有变更	未打印	查看
4	<input type="checkbox"/> 1,2-二氯乙烷	分析纯, 500ml/瓶	500	毫升	¥1.00	国产	2022-06-22	南京骏飞科技有限公司	CG220001	有变更	未打印	查看

©2022 南京骏飞科技有限公司 联系我们 苏ICP备10041657号-2

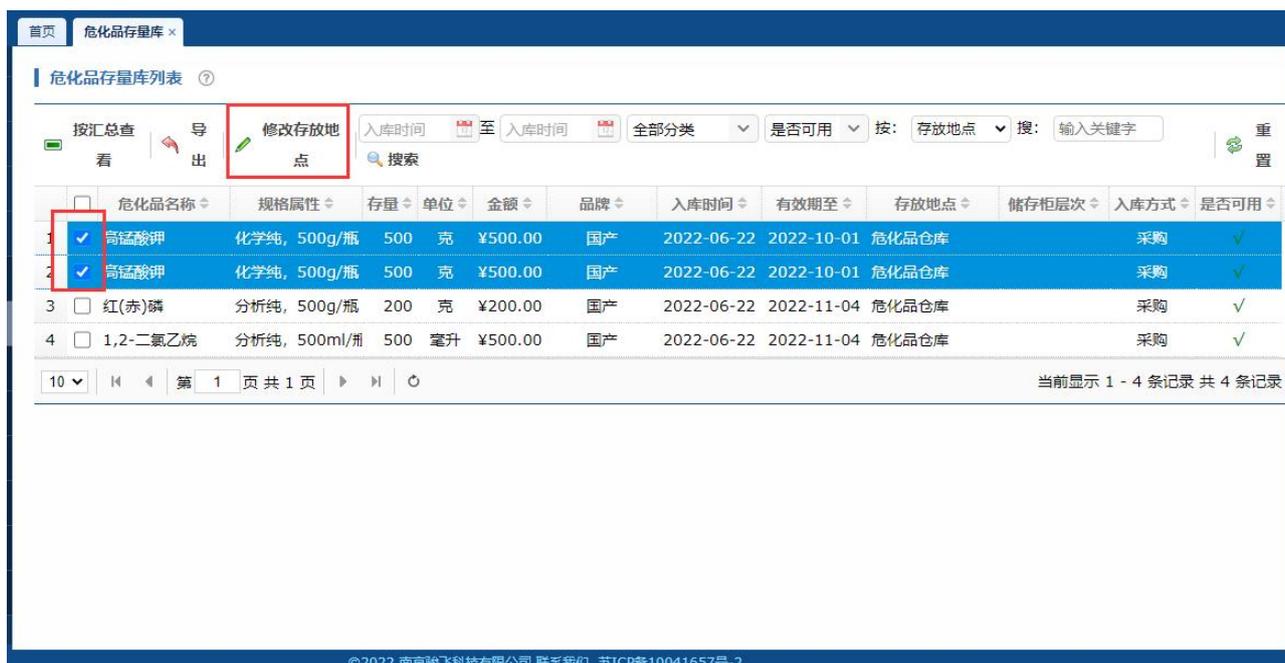
## 3.4 危化品库管理(操作人:危化品保管人、危化品审核人)

### 3.4.1 危化品存量库

路径【危化品管理】-->【危化品库管理】-->【危化品存量库】。危化品保管人查看危化品的库存明细。

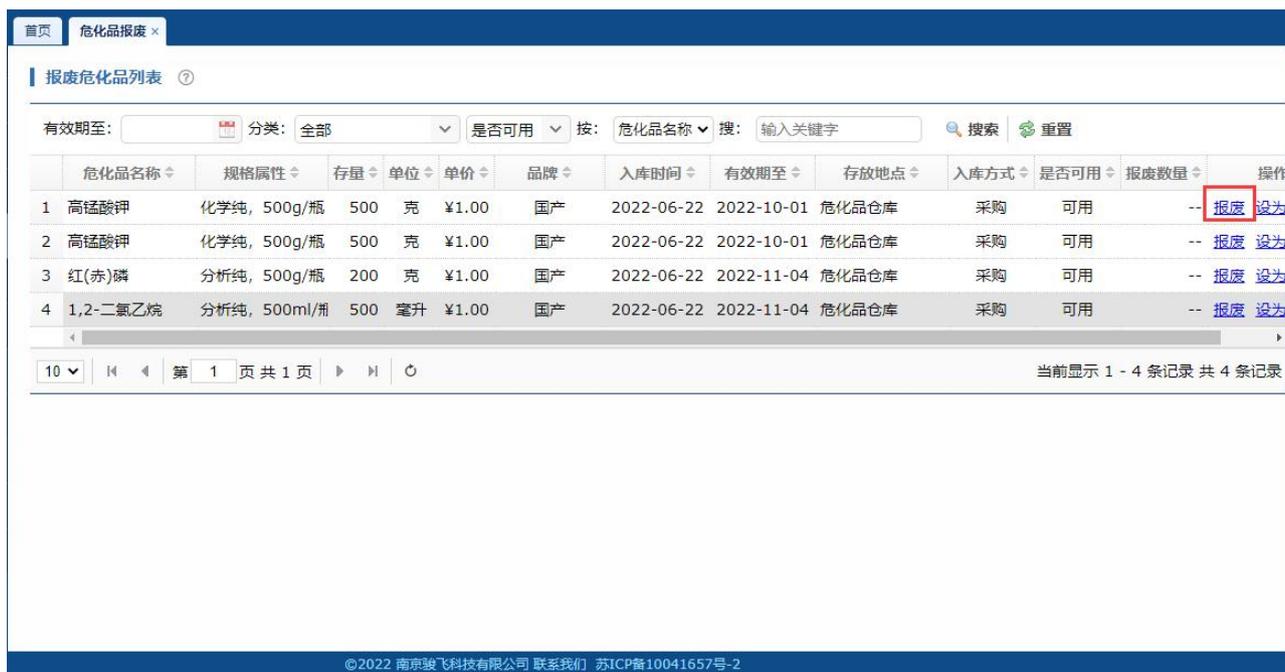


点击【按明细查看】按钮后，页面变化为如下画面。勾选条目后，点击【修改存放地点】按钮，可以进行存放地点的变更。



### 3.4.2 危化品报废

路径【危化品管理】-->【危化品库管理】-->【危化品报废】。危化品保管人进行危化品的报废操作。



点击【报废】按钮，弹出如下界面，进行报废信息的填报。

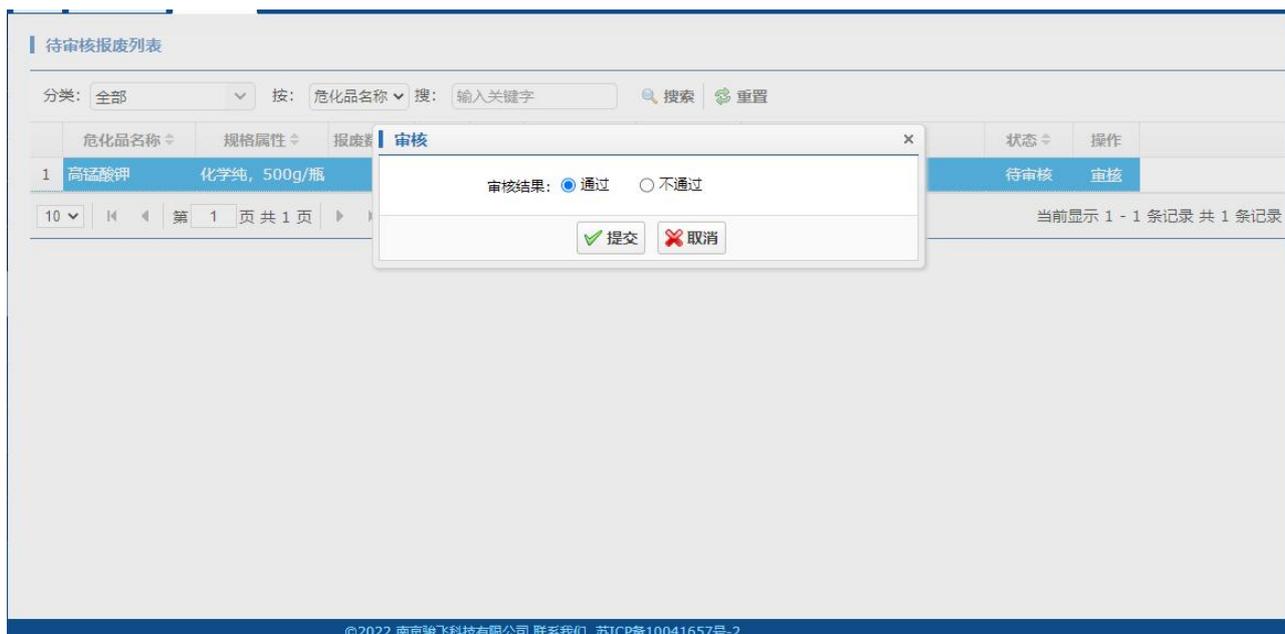


### 3.4.3 报废审核

路径【危化品管理】-->【危化品库管理】-->【报废审核】。危化品审核人进行危化品的报废审核。



点击【审核】按钮，弹出如下界面，进行审核。

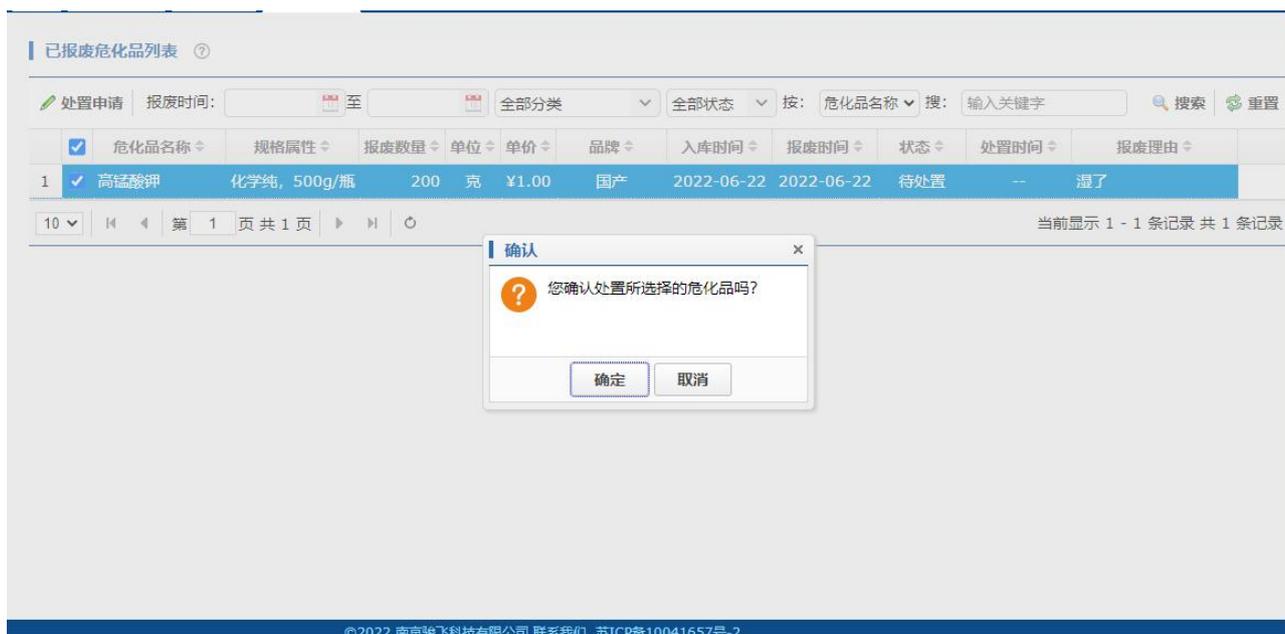


### 3.4.4 已报废清单

路径【危化品管理】-->【危化品库管理】-->【已报废清单】。危化品保管人进行危化品的报废记录查看，处置申请。



勾选危化品后，点击【处置申请】弹出如下界面，进行危化品处置申请的确认。



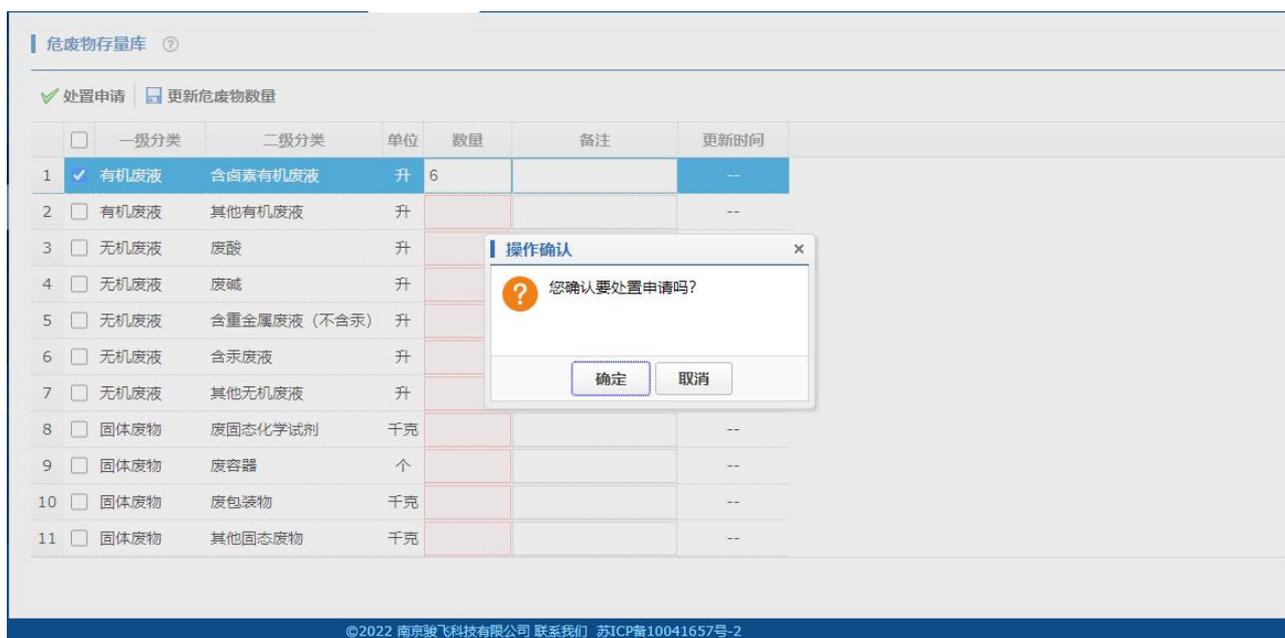
### 3.5 危废物处置(操作人:危化品保管人、危化品审核人)

#### 3.5.1 危废物存量库

路径【危化品管理】-->【危废物处置】-->【危废物存量库】。危化品保管人进行危废物处置的填报。

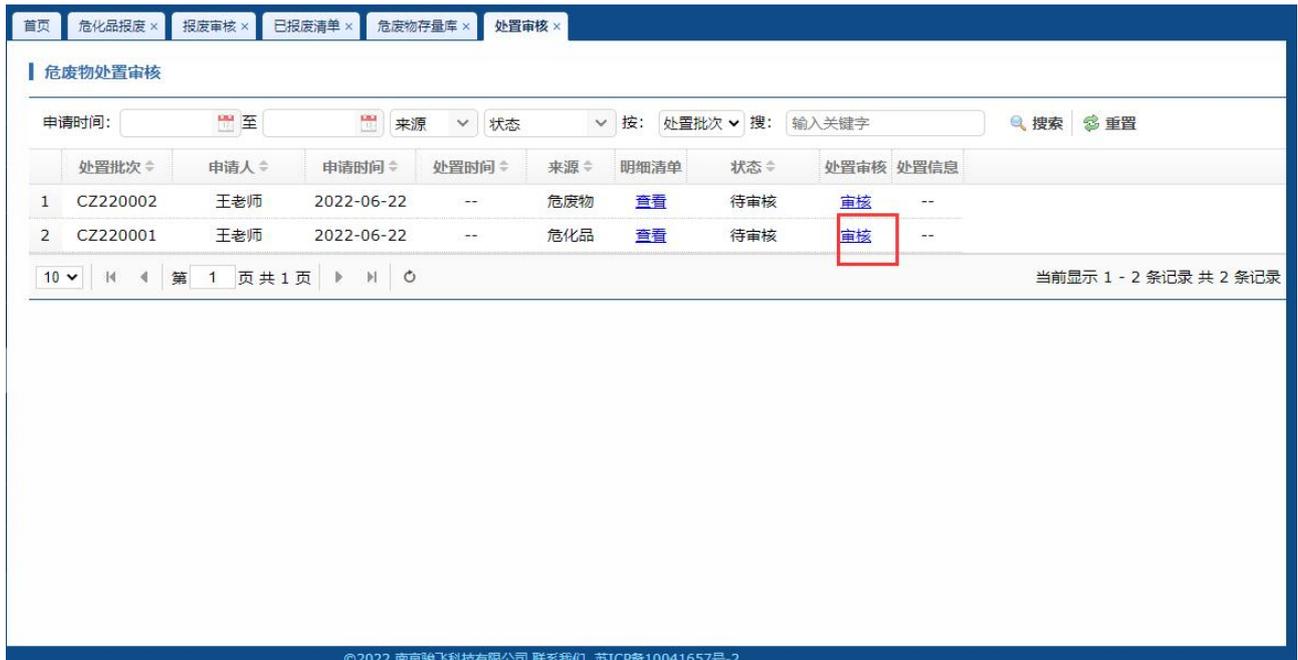


填写危废物数量后，选择该条目，点击【处置申请】按钮，弹出如下界面，进行危废物的处置申请。



### 3.5.2 处置审核

路径【危化品管理】-->【危废物处置】-->【处置审核】。危化品审核人进行危废物和报废危化品的处置的审核。

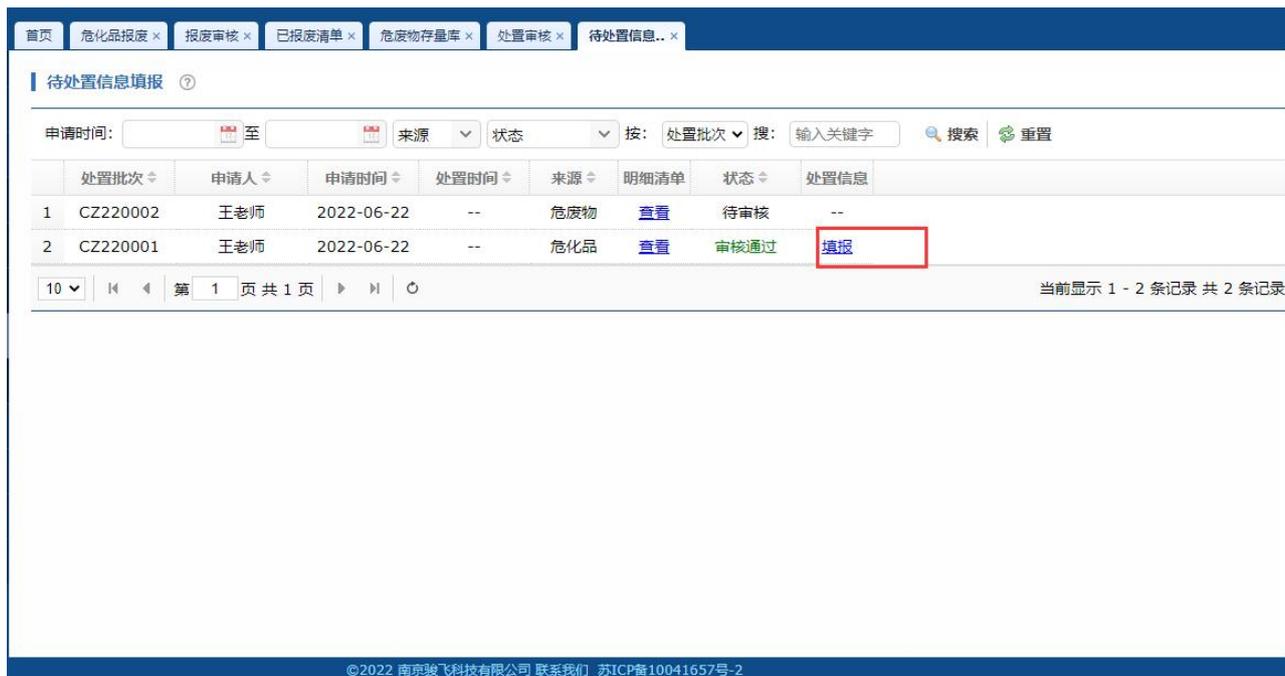


点击【审核】按钮，弹出如下界面，进行审核



### 3.5.3 待处置信息填报

路径【危化品管理】-->【危废物处置】-->【待处置信息填报】。危化品保管人进行危废物、已报废危化品的处置信息填报。



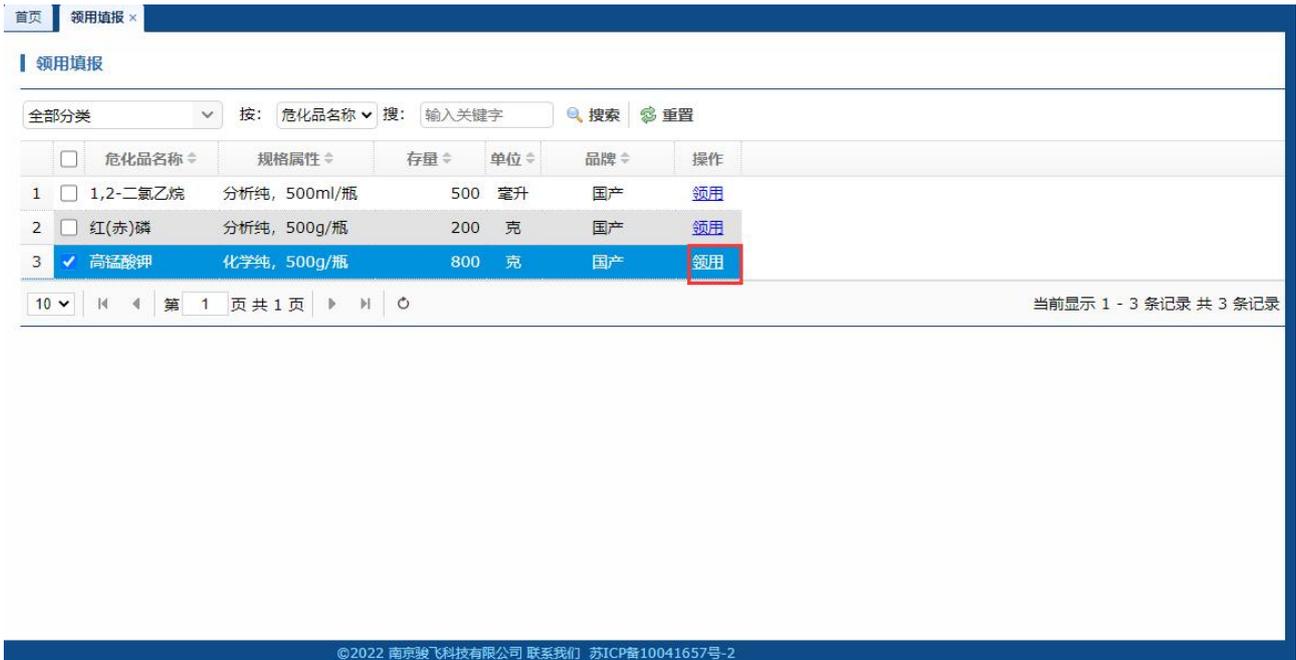
点击【填报】按钮，弹出如下界面，进行处置信息的填报。



### 3.6 危化品领用、退回(操作人:危化品领用人、危化品保管人)

#### 3.6.1 领用填报

路径【危化品管理】-->【危化品领用】-->【领用填报】。危化品领用人进行领用信息的填报。



点击【领用】按钮后，弹出如下界面，进行领用信息填写。



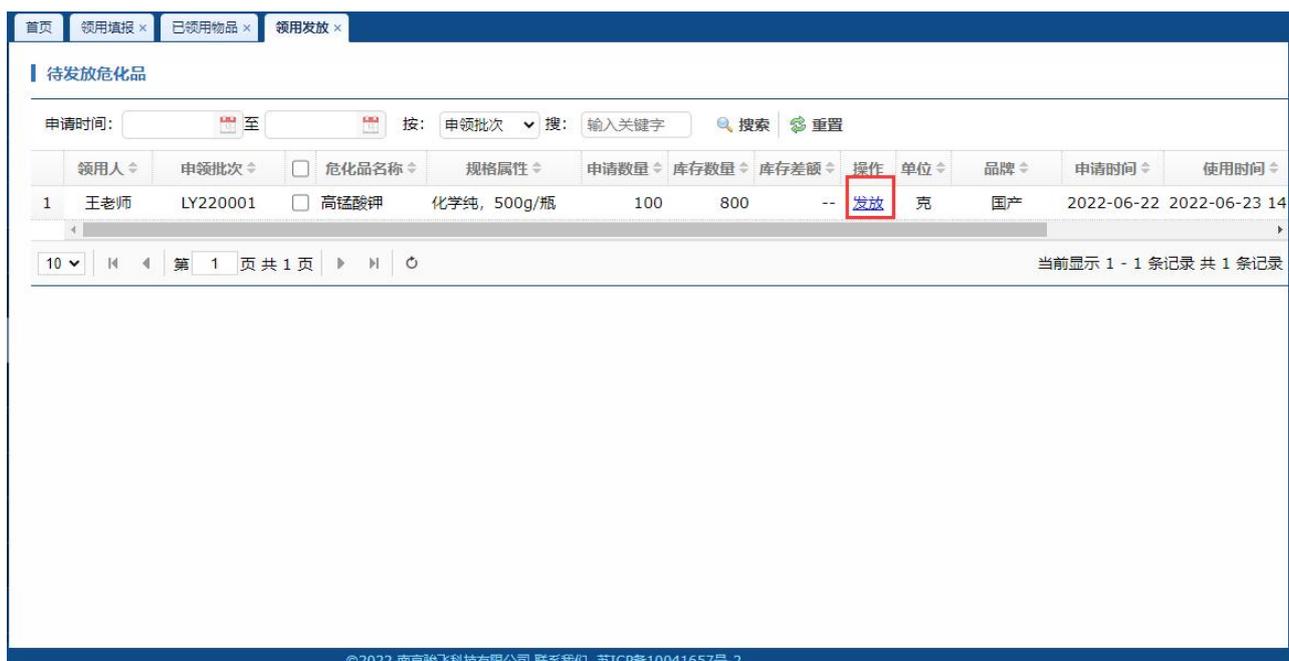
### 3.6.2 已领用物品

路径【危化品管理】-->【危化品领用】-->【已领用物品】。危化品领用人进行领用信息的查看



### 3.6.3 领用发放

路径【危化品管理】-->【危化品库管理】-->【已领用物品】。危化品保管人进行领用危化品的发放。

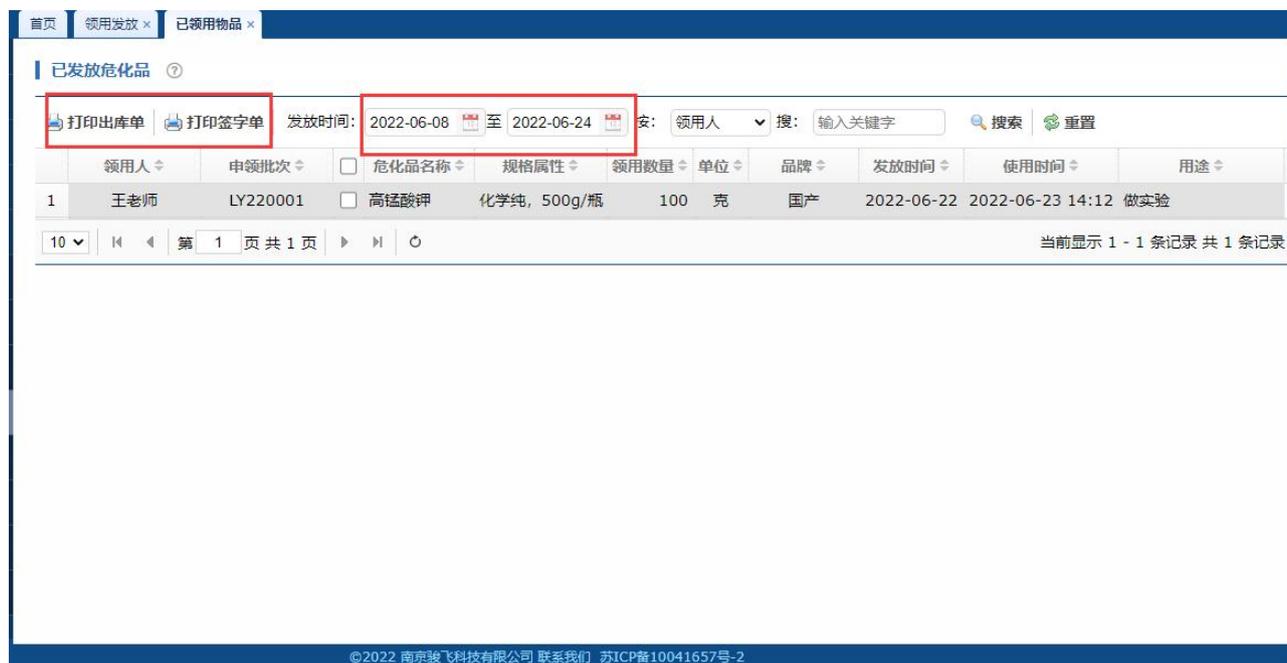


点击【发放】按钮，弹出如下界面，进行发放，可以短信通知领用人。



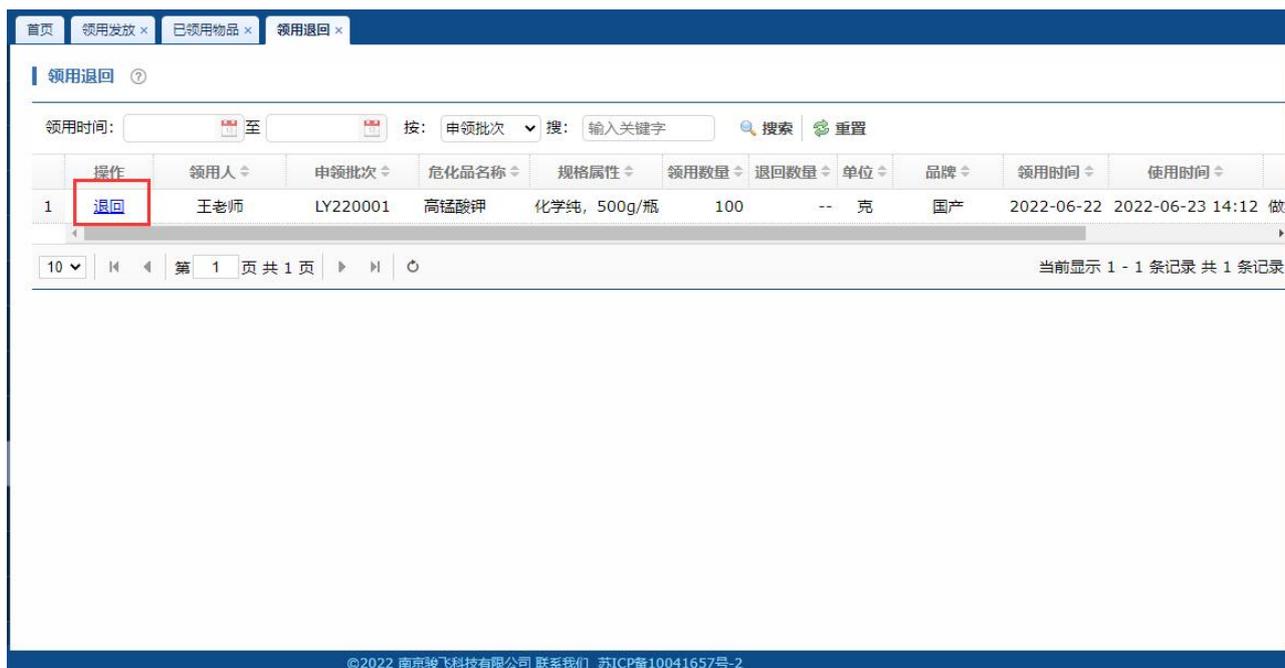
### 3.6.4 已领用物品

路径【危化品管理】-->【危化品库管理】-->【已领用物品】。危化品保管人进行已领用危化品的信息查看。选择发放时间段后，可以打印出库单和签字单。



### 3.6.5 领用退回

路径【危化品管理】-->【危化品库管理】-->【领用退回】。危化品保管人进行危化品的实验后的退回。



点击【退回】按钮，弹出如下界面，进行退回。



### 3.7 安全保障要求(操作人:危化品保管人)

#### 3.7.1 制度与队伍建设

路径【危化品管理】-->【安全保障要求】-->【制度与队伍建设】。危化品保管人进行制度与队伍建设的填报。



### 3.7.2 培训与安全教育

路径【危化品管理】-->【安全保障要求】-->【培训与安全教育】。危化品保管人进行培训与安全教育的填报。



点击【添加】按钮，弹出如下界面，进行信息的添加



### 3.7.3 演练与应急预案

路径【危化品管理】-->【安全保障要求】-->【演练与应急预案】。危化品保管人进行演练与应急预案的填报。

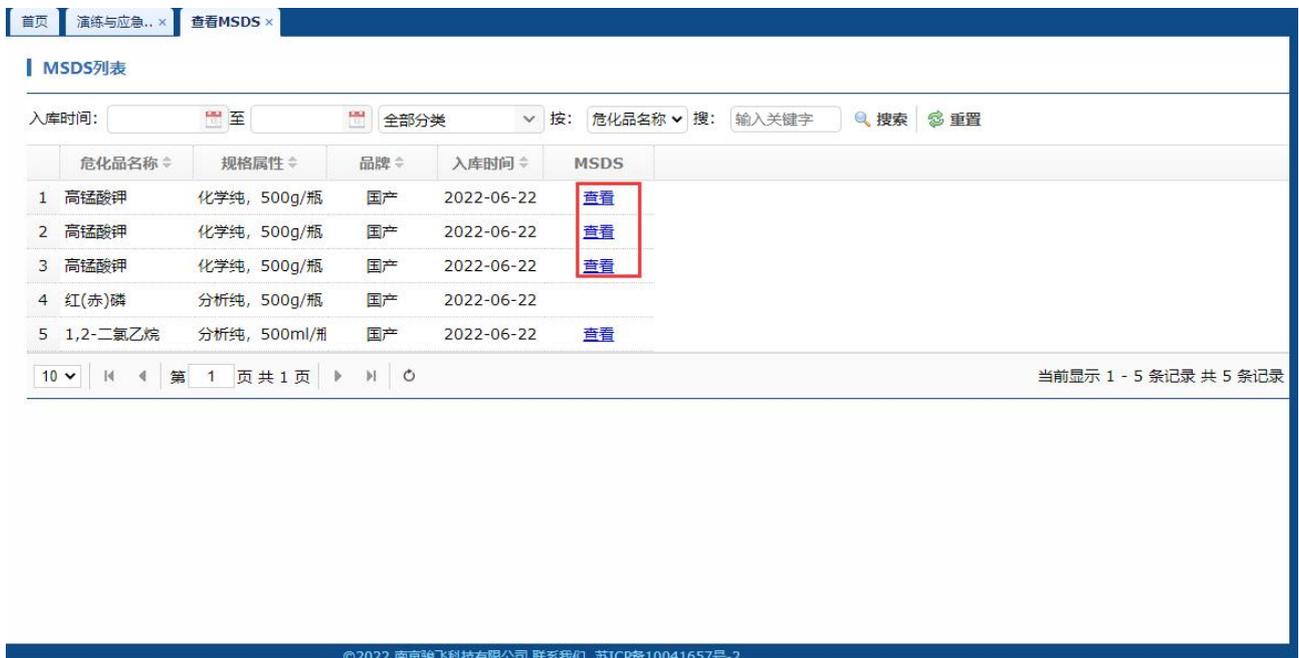


点击【添加】按钮，弹出如下界面，进行信息的添加。



### 3.7.4 查看 MSDS

路径【危化品管理】-->【安全保障要求】-->【查看 MSDS】。危化品相关人员均可以进行 MSDS 查看。



### 3.8 查询统计(操作人:危化品保管人、危化品审核人)

### 3.8.1 采购数量统计

路径【危化品管理】-->【查询统计】-->【采购数量统计】。危化品保管人、危化品审核人等进行采购数量统计查看。

危化品分类	危化品名称	规格、属性	单位	2022	小计
1 易燃液体	1,2-二氯乙烷	分析纯, 500ml/瓶	毫升	500	500
2 氧化剂和有机过氧	高锰酸钾	化学纯, 500g/瓶	克	1000	1000

©2022 南京骏飞科技有限公司 联系我们 苏ICP备10041657号-2

### 3.8.2 领用数量统计

路径【危化品管理】-->【查询统计】-->【领用数量统计】。危化品保管人进行领用数量统计查看。

危化品分类	危化品名称	规格、属性	单位	2022	小计
1 氧化剂和有机过氧	高锰酸钾	化学纯, 500g/瓶	克	90	90

©2022 南京骏飞科技有限公司 联系我们 苏ICP备10041657号-2

### 3.8.3 按领用人统计

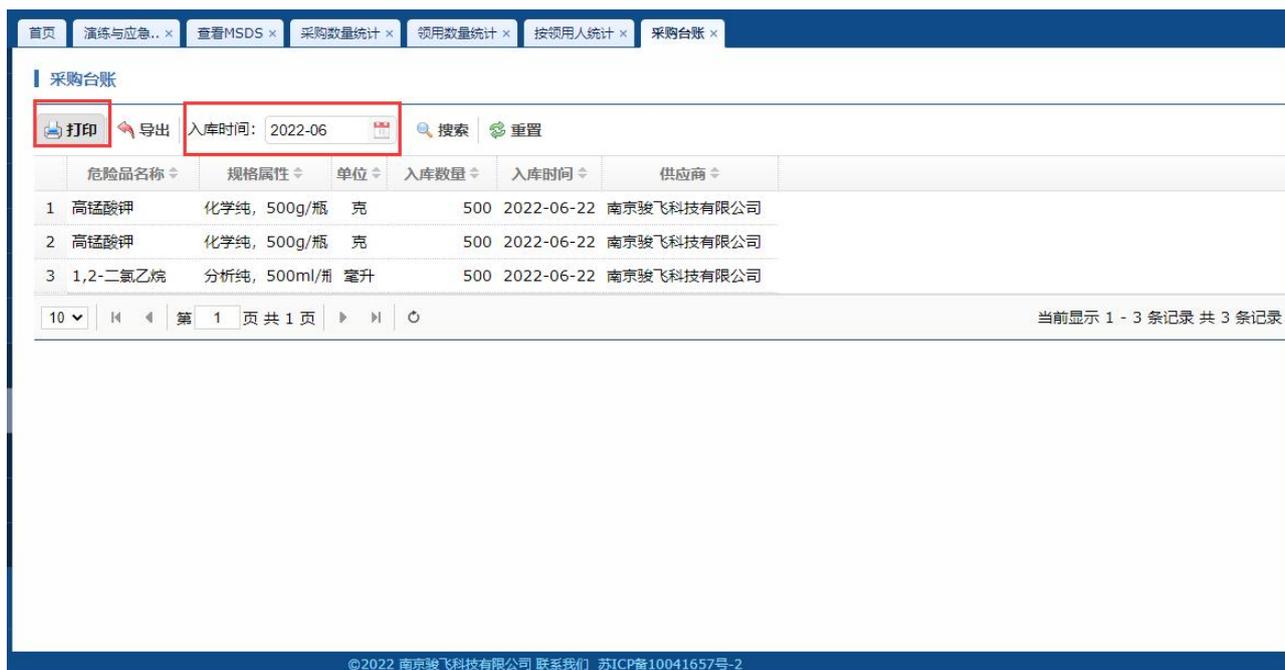
路径【危化品管理】-->【查询统计】-->【按领用人统计】。危化品保管人进行按领用人统计查看。

危化品分类	危化品名称	规格、属性	单位	区实小04	王老师	小计
1 氧化剂和有机过氧化物	高锰酸钾	化学纯, 500g/瓶	克	--	90	90

### 3.9 台账打印(操作人:危化品保管人、危化品审核人)

#### 3.9.1 采购台账

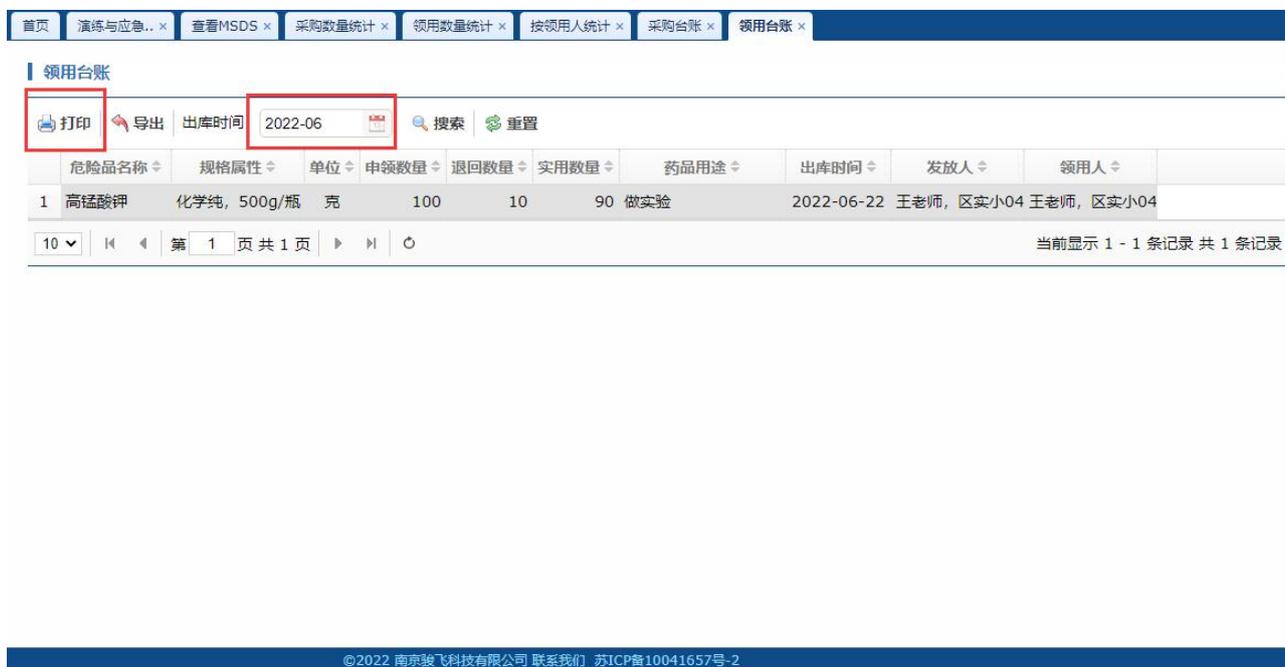
路径【危化品管理】-->【台账打印】-->【采购台账】。危化品保管人、危化品审核人等进行采购台账的打印。



选择入库时间后，点击【打印】按钮，打印。

### 3.9.2 领用台账

路径【危化品管理】-->【台账打印】-->【领用台账】。危化品保管人进行领用台账的打印。



选择出库时间后，点击【打印】按钮，打印。

### 3.9.3 存量台账

路径【危化品管理】-->【台账打印】-->【存量台账】。危化品保管人、危化品审核人等进行存量台账的打印。



选择统计时间后，点击【打印】按钮，进行打印。

### 3.9.4 处置台账

路径【危化品管理】-->【台账打印】-->【处置台账】。危化品保管人、危化品审核人等进行危废物处置台账的打印。



## 四、危化品治理

### 4.1 安全排查(操作人:危化品安全排查人)

#### 4.1.1 周排查申报

路径【危化品治理】-->【安全排查】-->【周排查申报】。危化品安全排查人进行周安全排查的申报。

类别	问题隐患清单	性质	危险等级	存在问题隐患	整改期限	附件	备注
购买	学校从无资质(供应、运输)供应商处购买危险化学品。	问题	重大	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	2022-06-23		
购买	学校购买的是性能不合格的危险化学品。	隐患	重大	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否			
购买	学校没有向供应商索取化学品安全技术说明书(MSDS)及安全标签。	隐患	重大	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否			
购买	学校在购买危险化学品前,没有按规定在公安等主管部门办理正规购买手续。	隐患	重大	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否			
购买	学校在购买危险化学品后,没有按规定在公安等主管部门办理报备。	隐患	较大	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否			
购买	学校购买的危险化学品入库时,没有严格按照规定程序检查与验收(核对和检验物品的名称、规格、案例标签、质量、数量、包装等),就让危险化学品入库。	隐患	较大	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否			

如果有问题隐患,选择对应存在问题隐患的项目,进行整改时间的选择,然后点击【申报】按钮,进行申报。如果没问题则直接申报。

#### 4.1.2 周申报列表

路径【危化品治理】-->【安全排查】-->【周申报列表】。危化品安全排查人进行周申报列表的查看。

年度	周次	申报时间	申报人	申报结果	发现问题(个)	已整改问题(个)	发现隐患(个)	已整改隐患(个)	操作
2022	第26周	2022-06-22	区实小04	已申报	1	0	0	0	查看
	第2周			未申报					
	第3周			未申报					
	第4周			未申报					
	第5周			未申报					
	第6周			未申报					
	第7周			未申报					
	第8周			未申报					
	第9周			未申报					
	第10周			未申报					
	第11周			未申报					
	第12周			未申报					
	第13周			未申报					

### 4.1.3 月排查申报

路径【危化品治理】-->【安全排查】-->【月排查申报】。危化品安全排查人进行月安全排查的申报。

类别	问题隐患清单	性质	危险等级	存在问题隐患	整改期限	附件	备注
购买	学校从无资质(供应、运输)供应商处购买危险化学品。	问题	重大	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	2022-06-23		
购买	学校购买的是性能不合格的危险化学品。	隐患	重大	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	2022-06-24		
购买	学校没有向供应商索取化学品安全技术说明书(MSDS)及安全标签。	隐患	重大	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否			
购买	学校在购买危险化学品前,没有按规定在公安等主管部门办理正规购买手续。	隐患	重大	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否			
购买	学校在购买危险化学品后,没有按规定在公安等主管部门办理报备。	隐患	较大	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否			
购买	学校购买的危险化学品入库时,没有严格按照规定程序检查与验收(核对和检验物品的名称、规格、案例标签、质量、数量、	隐患	较大	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否			

如果有问题隐患,选择对应存在问题隐患的项目,进行整改时间的选择,然后点击【申报】按钮,进行申报。如果没问题则直接申报。

### 4.1.4 月申报列表

路径【危化品治理】-->【安全排查】-->【周申报列表】。危化品安全排查人进行月申报列表的查看。

月申报列表										
年度: 2022 月份: 申报人: 申报结果: 搜索 重置										
	年度	月份	申报时间	申报人	申报结果	发现问题 (个)	已整改问题 (个)	发现隐患 (个)	已整改隐患 (个)	操作
1	2022	五月份	2022-06-22	区实小04	已申报	1	0	1	0	<a href="#">查看</a>
2		一月份			未申报					
3		二月份			未申报					
4		三月份			未申报					
5		四月份			未申报					
6		六月份			--					
7		七月份			--					
8		八月份			--					
9		九月份			--					
10		十月份			--					
11		十一月份			--					
12		十二月份			--					

15 第 1 页 共 1 页 当前显示 1 - 12 条记录 共 12 条记录

©2022 南京骏飞科技有限公司 联系我们 苏ICP备10041657号-2

### 4.1.5 问题隐患清单

路径【危化品治理】-->【安全排查】-->【问题隐患清单】。危化品安全排查人进行问题隐患的整改填报。

问题隐患清单											
申报日期: 至: 类别: 性质: 危险等级: 发起人: 整改状态: 关键字搜索 搜索 重置											
	操作	类别	问题隐患清单	性质	危险等级	发起人	申报时间	整改期限	整改时间	整改状态	排查说明
1	<a href="#">整改</a>	购买	学校购买的是性能不合格的危险化学品。	隐患	重大	校级	2022-06-22	2022-06-23		待整改	<a href="#">查看</a>
2	<a href="#">整改</a>	购买	学校从无资质(供应、运输)供应商处购买危险化学品。	问题	重大	校级	2022-06-22	2022-06-22		待整改	<a href="#">查看</a>

15 第 1 页 共 1 页 当前显示 1 - 2 条记录 共 2 条记录

©2022 南京骏飞科技有限公司 联系我们 苏ICP备10041657号-2

点击【整改】按钮，弹出如下界面，进行整改信息的填报。

