
3. 原料品质管理办法

3.1 原料取样原则

- (1) 取样注意安全。
- (2) 取样必须携带有关取样器、透明塑料样品袋、记号笔等工具。
- (3) 样品之采取应力求随机、广泛、以期具有代表性。
- (4) 抽取样品不可太少，尽量减少误差，并且留样以备检查。
- (5) 若每批原料数量太大，应酌予分批并分别取样。
- (6) 应视供应商及运送者的信誉，实际的品质及运送状况弹性调整抽样次数。
- (7) 抽样过程中应用眼观、手抓、鼻嗅等感官检查品质，发现品质变异时立即处理。

3.2 30%取样检验

3.2.1 固体原料

汽运包装原料（添加剂原料除外）到厂，应对所有外围包装袋抽取（顶部须上车抽取）样品，包装玉米原则上应会同供应商打开侧厢板进行抽样检查，散装玉米则用散装取样器分至少五个不同位置抽取样品，取样点不少于30%包装袋，样品重量不少于1公斤。

3.2.2 添加剂类和液体原料

- (1) 对添加剂类和液体原料（氨基酸、氯化胆碱、油等）则按来货总包/桶数的开方数取样。
- (2) 液体原料应以液体取样器取样，样品数量以一批一袋（大约1公斤）为原则。
- (3) 油罐车转运之液体原料应自上方开口取样。
- (4) 用液体取标器或透明管。
- (5) 若有怀疑时应于不同深度取样。

3.2.3 样品标示和检测

- (1) 取样所得样品，每袋皆应用“原料取样卡”标示，并依规定尽速送化验室进行化验分析。
- (2) 每车原料中所抽取样品，外观品质若无异常，则将样品混合好，在“原料取样卡”上记录车号、供应商名。若发现部分包装袋内原料异常（如颜色，气味，霉味等）则应用记号笔在异常袋上作记号，同时将正常与异常原料分装在不同的样品袋，记录车号、供应商名，计算异常袋数占取样总袋数的百分率。全部样品带回化验室，以备进一步检验。

-
- (3) 从车上取回的 30% 原料样品应不少于 1 公斤(添加剂原料约 500 克) 送到检验室后, 由专职人员进行外观(颜色, 气味, 霉变, 掺杂等) 及水份, 尿素酶等检测。
 - (4) 用快速水份仪测定水份时, 原料温度一定要在仪器允许范围之内, 否则要等温度平衡或用红外线水份仪测水份。
 - (5) 豆粕尿素酶活性, 可用快速法测定。必要时应使用 PH 增值法校对。
 - (6) 每车原料若不合格包数超过总取样包数的 30%, 则全车退回。同时填写“退货通知单”通知采购部退货, 保留样品, 以备查核。
 - (7) 雨雪天气到厂未盖篷布的原料不予取样, 一律退回, 并立即填写退货通知单, 通知采购部。
 - (8) 专人负责统计填写“每日进厂原料品质登记表”。

3.3 100% 取样检验

- (1) 100% 取样系在卸货过程中实施, 取样人员在卸货中应全程在场监视取样。
- (2) 原料进厂后, 在卸车时, 取样员应依照“原料取样卡”中所提供的 30% 样品之品质检查结果(如水份, 杂质等), 建议生产部收货人员采取相应的措施。
- (3) 在卸货的同时进行 100% 检查, 取样员要上车检查, 主要针对 30% 取样时未采到的袋中原料进行感观检查。发现不合格的原料, 必须挑出, 卸完合格货后, 不合格的原料能立即退回的, 立即退回, 不能立即退回的, 分放, 填写“退货通知单”通知采购部。对进入大筒仓的玉米更应注意, 切勿将不合格原料混入。
- (4) 100% 检查中发现异常情况而不能立即决断时, 可令暂停卸货, 取样回检验室请示主管, 以作出决策。
- (5) 对于弄虚作假, 故意把品质低劣、不合格的原料码放里层进行蒙骗的供应商, 应当场退货, 留样并报告上级主管。
- (6) 对散落在车厢内的原料, 应视车厢的清洁程度决定是否扫下车。
- (7) 100% 取样检查过程中发现的品质异常原料, 需要取样, 并送回检验室以备核查。
- (8) 取样所得样品, 应由抽样员连同原料收货报告送化验室, 并依规定进行化验分析, 100% 样品化验结果为该批原料最终结果。
- (9) 100% 化验结果如不合格, 作退货处理, 如部分项目不符质量标准, 但公司可接受, 应酌情减价, 否则, 退货处理。
- (10) 每周将进厂的各批原料品质情况、数量、采购价格等数据汇总

上报部门主管。

3.4 原料仓储品质保证

3.4.1 原料仓储管理重点在于避免混料，防止变质及减少损耗，具体要求如下：

- (1) 同一货位，严禁堆放不同品种的原料。
- (2) 同一品种，不同厂家生产的原料严禁堆放在相同货位。
- (3) 外观难以区分的原料品种，不宜堆放的太近，以免混料。
- (4) 袋装原料必须铺设栈板才能堆放，且以小区域堆放为原则，每个货位之间空隙，必须在 50cm 以上，以便仓管员对货位进行管理。
- (5) 每个货位原料堆放后，必须在显露位置挂上“货位卡”，注明原料名称、产地、品质、数量、包重等。
- (6) 原料堆放必须外观整齐，高度和宽度适当，仓储环境要保持清洁、卫生，要注意防鼠、防雀、防虫蛀。
- (7) 储存条件应配合原料特性，例如鱼粉应当注意通风及方向。

3.4.2 仓管员和品保员应经常巡视仓库，协同原料仓储品保工作

- (1) 仓管人员应每周检测一次 SILO 及指定料堆之温度，并作记录，由品保人员复查后送主管存查。
- (2) 原料同区存放温度差异在 5°C 以上时，即为异常征兆，仓管员除应及时呈报领班联络品管部研究处理，并改为每天检测一次，以掌握变动情形，倘有继续恶化趋势时，应立即呈报品管部经理做紧急应变措施。
- (3) 品保员应经常检查每天厂内外原料卸货时的情况，及时指出卸货，码垛等工作中存在的问题，以便及时改进。
- (4) 对应分等级使用的原料，根据进厂时品质、仓储时间，仓储过程中品质变化情况确定等级。
- (5) 每周检查库存原料的温度、水份、酸价、虫害等是否超标，并形成书面报告，有异常情况时应填写“品质异常报告”，及时采取措施。

3.5 原料使用管理

3.5.1 原料之使用除品管部另有指示外，均应严守先进先出原则。

3.5.2 使用前品质确认：

- (1) 品管部经理及指定人员应经常巡视原料仓储情况，以期了解现场实际作业情况，先期发现问题，掌握问题并解决问题。

(2) 品管部应指定专人，每日巡视仓库，并每半月抽样送化验室化验分析，所抽样品应区分为两类，第一类为怀疑其品质可能劣化者，分析结果应做为采取行动参考。第二类为预定将使用的原料，其分析结果应作为“原料品质状况报告”送集团品质技术部门作为配方参考。

3.5.3 原料进仓

- (1) 品保员根据先进先出原则和库存原料的实际品质变化情况，安排原料的使用顺序，填写“原料使用安排表”投料员据此组织原料下仓。
- (2) 品保员应每日检查准备进配料仓（粉碎仓）使用的原料品质，杜绝不合格原料进仓使用。
- (3) 投料员应按品管部有指定方法投料，例如原料必须按比例掺用，应按品管部下的“原料使用安排表”办理，并指定人员监看作业。
- (4) 如发现结块、杂质、品质不良时，投料员有权停止下料，并通知品管、采购部协助处理。
- (5) 一种原料卸料完毕，卸料口环境必须清理干净，以免混料发生。
- (6) 投料员每天必须把计划下仓和实际下仓的原料品种、数量、原料进仓的仓号认真记录下来。

3.5.4 入仓取样

- (1) 各原料于入仓作业开始时，生产部操作人员应取样确保无误。
- (2) 生产部主管应经常巡视，以确保取样作业的确实执行。
- (3) 所取样品应送品管部备查。

3.5.5 查仓作业

- (1) 生产部操作人员应每小时查看一次原料，并作成原料仓巡视记录日报表，如发现原料相混情形，应通知控制室立即停止使用，并反应主管及通知品管部协助处理。
- (2) 生产部领班及品管部领班应经常复核查仓作业。

3.5.6 添加剂

品管部指定专人每日一上班就查核添加剂的用量，检查使用的正确与否，填写“添加剂检查日报表”上报部门主管。

3.6 新原料开发

- (1) 品管部向采购部主管提供原料质量指标，使采购人员了解合

格原料的质量标准。

- (2) 公司开发新原料时，就由采购部取样送品管部化验，并经分析具有采用价值后，应将样品、化验报告及采用价值分析报告送集团技术部进行确认，经集团品质技术部认可，并于配方配合修改后，才可开始采用。

3.7 用料预算

品管部根据销售部送来的下月及下六个月销售计划表和采购部送的下月及下六个月原料价格预测，完成下月及下六月原料预计用量表和饲料成本预测表报财会部、采购部及公司领导。

3.8 签约前品质确认

关键性原料，品质不稳定的原料，品质绩效不佳的供应商所供应的原料，及其他采购部认为有必要的原料，应由采购部取样，送品管部化验合格后，再进行签约。

3.9 发货前品质确认

发货前品质确认应配合采购部办理，尤其是大量采购由外地供应的原料，为避免到发货时才发现不符品质标准，导致难以处理的困难，应由品管派员与采购员赴供应商仓库及装货现场抽样化验分析，以确认可否发货，必要时派员监视发货过程，或取得地图或仓库配置图以复核发货之正确性。

4. 制程及成品品质管理办法

4.1 生产计划检查

品管部根据生产部送来之每周或每十天生产计划应核对：

- (1) 预混、小料等是否足用。
- (2) 对于原料的使用是否应给予适当的指示。
- (3) 原料库存能否保证十天的生产需要，是否应变更配方。

4.2 配方变更管理

品管部应于变更配方前通知生产部，以便生产部预作准备，通知新配方时，应检核相关配合措施（例如原料仓清理）等是否确实完成，并同 WEM 操作人员键入配方，并印出、核对后取回一份并予复核。

4.3 制程品质的管理

4.3.1 仓顶作业

- (1) 生产部仓顶抽样员对进仓的各种原料、半成品、成品，均需抽样检查原料进仓是否正确，有无漏料和窜料现象；并抽取样品送品管部。
- (2) 抽样员对抽取的各种原料、半成品、成品等，必须进行质量感观检验，发现问题，立即通知控制室和品保员，查明原因，及时解决。
- (3) 品管部品保员须随时巡视仓顶，检查抽样记录是否正常。对抽样员送来的样品，必须认真地进行感观复核。

4.3.2 混合机作业

- (1) 控制室人员应随时监视 WEM 电脑之显示，任何异常信号皆应确实查明原因并妥善处理。
- (2) 控制室在更换生产饲料品种时，或者在停机后重新开机时，至少需将 2 包以上的饲料作为回机料处理。
- (3) 液体原料的添加，应经常查看流量是否均匀，每班皆应查对流量表并作记录。
- (4) 应加热后混合的液态原料，应确实掌握温度，并经常清理混合添加设备中的残留物。
- (5) 每生产一种料前，小料操作员务必将小料配方单连同预混料标签送到控制室核对，并转交一份给品管部稽核。

(6) 小料口的筛网，务必每批清扫干净，以免药物污染。

(7) 每月做一次喷油试验，核对用油量是否正确。

4.3.3 制粒作业

(1) 制粒时应经常检查制粒后的品质、外观、颗粒、味道都必须符合标准。

(2) 如有制粒不易或无法符合制粒机正常产量时，应立即反应主管通知品管部，以便采取措施。

(3) 滞料再开所造成的黑色长条不得混于正常饲料中。

4.3.4 包装作业

(1) 打包员应了解各类别饲料外观、味道上之差异，在包装前应确认饲料类别。

(2) 每批料的前后二包料，应依规定回制，第三包以后如发现异常亦考虑回制，每批料之尾包零数亦以回制为原则。

(3) 打包员必须对成品饲料的质量进行监督检验，如发现其颗粒长短不均，或颗粒中含有未粉碎的玉米、豆粕粒时，立即通知控制室和品保员，查明原因，及时纠正。

(4) 打包员每班次上班时应即校磅一次，且须对成品包重，按规定进行抽样，填写“产成品包重记录表”，发现异常应立即报告主管。

(5) 打包员每间隔 1 小时，需对料温和室温进行测量一次，如果二者温差大于摄氏 4 度时，及时通知控制室和品保员。

(6) 打包员必须将产品标签的两头加盖生产日期和班次，使袋内袋外均有生产日期，本班次未用完的标签，禁止延用到下个班次。

(7) 打包员必须将产品标签放置在包装袋正上左方，且不得超过包装袋口，打包时，包装袋正版面对打包员。

(8) 包装线要求白线做针线、蓝线做弯针线，包装物两头的包装线剩余长度不得超过 7cm。

(9) 饲料打包线要平直，且两针间隙以不能漏料为标准。

(10) 如发现破包或缝线不牢之包装皆应立即处理，补足重量或换包装。

4.4 回制作业

回制作业应依下列规定：

4.4.1 品管部应将所有可能发生回制料的情形详细列举，并依其严重程度及是否有固定之回制原则分为两大类：

- (1) 必需个别处理的；
- (2) 可以依固定原则回制。

4.4.2 必需个别处理的

- (1) 由发生单位主管，在发生后当日内，书面通知品管部，品管部应立即会同有关人员赴现场取样分析，并向技术总部报告，要求配方后送生产部办理回制作业。
- (2) 生产部应依品管部指定的方式及期限完成回制后呈生产部经理核阅并转品管部结案。
- (3) 如因销售产品结构变更，或其他因素造成回制料无法依原定方式期限回制完成时，生产部应协调品管部另行研订回制方案。

4.4.3 无需个别处理的，可以依固定原则回制的，其处理程序为：发生后，即尽快依品管部所订之回制原理回制，非经品管部通知或同意，不得变更回制方式。

4.4.4 回制的注意事项：

- (1) 回制料应存放于指定区域并且标示清楚。
- (2) 不明发生原因回制料，宜分别存放，分别处理。
- (3) 由经销客户退回之回制料，应经烟熏才可入库，进入农场的饲料不应回制。
- (4) 控制室应于回制记录表及混合日报表上详实记录，处理联络单等。
- (5) 品管部详细核对混合日报表，处理单等，以防发生错误。

4.5 制程及成品取样

4.5.1 混合机（WEM）控制员应于每批饲料混合完成后取样品大约 200 克左右，填写成品取样卡，装入样品袋中，于当班结束后，交于品管部。

4.5.2 制粒机操作员，应每种制粒料取样品，于本班结束后，交于品管部，具体为：

- (1) 若制粒数量在 10 吨以下，应于不同阶段取三袋样品，每袋样品不可少于 200 克。
- (2) 若制料数量在 10 吨以上，于不同阶段每 10 吨取样品 1 袋，每袋样品不可少于 200 克。

4.5.3 包装机操作员应于包装线上每 10 包取样一匙，每批次取样一袋约为 400 克。

4.5.4 生产部应于每班次派员将所取样品送品管部，由品管部选择分析。

4.6 切实做好成品制程之品质保证工作

品保员应在每班生产中定期不定期检查下列事项，如出现异常，应立即报告主管和生产部相关人员，采取措施处理。

- (1) 检查添加剂的库存、用量是否正确。
- (2) 检查不需粉碎原料和待粉碎料所投入仓号是否准确，检查配料仓（粉碎后仓）的原料品质、粒度，是否符合生产指标，是否结拱、混料等。
- (3) 检查制粒机的温度、压力、颗粒料的硬度、外观、水份、粉率、温度等是否符合标准。
- (4) 检查打包重量，缝线、标签是否正确，发现破包、漏包现象，立即通知打包员补足重量或换袋。

4.7 原料用量核对

品管部应每日核对生产部送来之下列报表：

- | | |
|-----------------|--------------|
| (1) 电脑打出 | (7) 添加剂使用日报表 |
| (2) 原料投料日报表 | (8) 回制料处理统计表 |
| (3) 混合日报表/制粒日报表 | (9) 编织袋日报表 |
| (4) 成品包装日报表 | (10) 成品取样单 |
| (5) 地图式存货日报表 | |
| (6) 小料及预混料库存日报表 | |

以了解下列事项：

- (1) 是否完全依配方生产
- (2) 是否正确加料、用料
- (3) 是否正确执行回制作业
- (4) 是否有手动作业
- (5) 是否有其他影响品质的问题

4.8 成品仓储效期及仓位管理

- (1) 品管部应经常检查天气、仓储环境，原料条件等因素，制定饲料仓储效期标准，供生产部执行。
- (2) 成品仓储领班于每天上班时，即以“成品仓储位置表”进行全面库存饲料之效期查核，若发现于5日内到期之项目，应即通知销售部查核订单及催促客户提货，并提醒出货员优先出货。

(3) 经查核，发现饲料已逾期时，暂时不得出货，由仓储领班填写逾期饲料之数量、原因送品管部拟定处理方式，并依之处理。

(4) 妥善规划仓位，适当堆放及标识，确实贯彻安全及卫生管理，注意不同品种的饲料成品，禁止堆放在同一货位上；同一品种，不同生产日期的饲料品种，也不准堆放在同一货位上。

4.9 出货品质之管理

(1) 成品仓管员每天要巡仓检查每个成品货位是否悬挂货位卡；如果没有挂，必须立即补挂；

(2) 成品发货员必须接到产品合格通知单后，方可发货；

(3) 成品发货必须遵循“先产先出”原则，如发现成品受潮、结块及超过公司规定期限的成品，一律停止发货，并通知品管部。

(4) 出货时应依出货单正确出货。

(5) 任何挂上“暂停出货”标识者，皆严禁出货。

(6) 出货时，应仔细检查运输车是否清洁、有无积水，饲料装车时有没有破损，出厂时门卫人员检查车辆是否加盖篷布。

(7) 出货资料应详实填写，以便追查品质。

4.10 报表统计分析

(1) 每周做一次制程及成品品质状况统计分析，填写有关报表，上报部门主管和相关部门，每十天向总部报告“QC Report”。

(2) 每月对液体原料、大宗原料、成品异货情况作统计分析并报告主管及相关部门。

5. 化验管理办法

5.1 样品管理

- 5.1.1 由现场取得之样品于送达化验室时，应由化验员进行核对、分类、登记及感官检查后，依规定储存或进行化验作业，样品登记表应每日呈阅。
- 5.1.2 车间和打包房送来的样品由化验员签收登记，并将两种样品对比查核，发现问题及时处理
- 5.1.3 公司内采购或销售部门样品送检，须填写“正大送检报告”，由品管部主管签字同意后，方可对样品进行化验。
- 5.1.4 公司外部门样品送检，品管部原则上不承担化验义务，如因工作协作关系确需化验的，须由公司内对应部门主管填写“送检报告”，品管部主管同意后，方可对样品进行化验。
- 5.1.5 送检样品检测完毕，须填写检验报告，由品管部主管审核签字后生效。
- 5.1.6 送检样品，按有关规定留样备查，订货前采集的原料样品保存期一般为 3 个月。饲料样品保存期一般为 2 个月。

5.2 试样制备

试样制备程序依样品为固体或液体而定，其重点在于不使样品因之变质，而能化验出样品的正确成份。

5.1.2 固体样品制备程序

(1) 分割缩小

将样品进行四分法或用分样器分至适当的需要量。

(2) 研磨

将样品通过粉碎机，磨细到完全可以通过 1mm 筛网，使大小颗粒一致，分析上能得到正确结果，研磨后之试样应装于试样袋中。

研磨时应注意：

- a. 在粉碎机内的样品应完全回收，以防止两批料相互污染。
- b. 粉碎过程中会生热，因此应给予间隔休息，以防因为太热而破坏成份，尤其易于失去水份及氧化。
- c. 研磨愈细，则样品表面积增加，对空气水份的吸收会增加。

(3) 平衡

粉状试样于装入试样袋中后，应将封口打开约一小时，以便研磨过程中所产生热量，再度与室温中和大致平衡。

(4) 贮存

试样封口时应压出袋内气体密封备用，且试样袋上应详细注明试样资料，试样应于化验完成后，保留一定期间或确定结案后才能处置。

5.2.2 液体样品备制程序

液体样品经充分搅拌混合后，即可分割缩小为分析所需要量，装于试样袋中贮存备用。

5.3 化验作业要求

5.3.1 化验室人员进行化验分析时，应严格遵守化验作业标准，以正确化验出样品成分，依据化验结果应填制化验报告定期呈阅，其异常部分应立即进行品质异常处理，其主要工作内容如下：

- (1) 每天化验前一天生产的各种成品饲料（按要求选取样品）的水份、蛋白、钙、磷、盐等项目，每周做一次脂肪和纤维化验。
- (2) 每天化验前一天进厂的各种原料，根据原料的品种化验相应的营养成分。
- (3) 每天值班人员负责将当天需化验的成品及原料样品准备好。
- (4) 火车站到的原料进厂时，按品质等级分开存放，然后根据化验结果决定收货或退货。
- (5) 每周统计一次成品饲料及原料化验结果报部门主管。
- (6) 每月至少配制标定一次标准溶液。
- (7) 每月统计一次所需玻璃仪器、化学试剂的用量及库存。库存不足时申请采购。

5.3.2 所有化验仪器按谁使用谁保养的原则，每天使用后应擦拭干净，切断电源，用品存放整齐，保持室内安全卫生。

5.4 化验室安全管理

- (1) 凡是安装新的仪器或移动电气设备，请电工按说明书安装，严禁违章作业。
- (2) 发现电器等设备线路漏电、打火、超载、老化等问题，应立即停止使用并及时通知电工检修。
- (3) 电烘箱，电炉不得烘烤食物，必须定位使用。
- (4) 下班后，由专人检查室内电源是否关闭。
- (5) 消防器材定点定位专人管理，不得随意动用，安全员应每天对室

-
- 内安全、消防等问题进行检查，发现问题及时处理。
- (6) 对违犯安全规定的，将按公司有关制度严肃处理。

5.5 化验室仪器管理

- (1) 化验室内的仪器设备，由化验人员使用和维护，外人不得随意动用。
- (2) 仪器须定位放置，细心保管，不得随意搬动，避免药物的腐蚀。
- (3) 各种仪器使用应清洁，用后放回原处，玻璃仪器清洗后倒置使水流出，内壁应不挂水珠。
- (4) 禁止使用不洁净的化验用品，避免试验误差，分析中发现问题，及时查找原因，并做记录。
- (5) 在使用仪器设备之前，应熟练掌握仪器的性能、使用方法和注意事项等，严禁违章操作，不准拍打、敲击，以免造成仪器损坏。
- (6) 在使用限量仪器时，应注意不得超过仪器限量。
- (7) 化验设备属精密仪器，应保持一定的条件，无特殊情况，不准开门窗等。
- (8) 化验员负责测试所用仪器的性能和适用性，定期不定期进行鉴定，保持仪器的完好状态，便于随时使用。

5.6 化验室药品管理

5.6.1 药品、试剂的采购和保管

- (1) 采购各种药品、试剂之前，必须编制采购计划，由品管部经理（或主管）签字同意后，方可采购。
- (2) 所购药品、试剂等，必须由指定的专人负责登记、验收、分存和管理。
- (3) 所购药品、试剂入库之前，必须进行严格验收，确认标签完整清晰，标签与药品、试剂完全相符，且无变色或结块。所购药品、试剂必须在保质期内。
- (4) 所有药品试剂都应存放于药品柜内，并加锁保管，药品柜应背向阳光。严格控制化验室内温度在 30℃ 以下。
- (5) 设立药品档案，检查药品使用情况，过期失效的药品及时更换。
- (6) 各种药品、试剂必须按其化学性质、用途及注意事项分类存放，即可分为酸、碱、盐、指示剂、基准物质等五大类。易燃、易爆、易腐蚀、剧毒等物品要特别注意，应将其置于安全地方，且定期检查。

(7) 挥发性试剂必须存放于通风良好的地方；光敏易分解的药品应存放在避光阴凉处；热敏药品和试剂，必须低温保存或存放于冰箱中。

5.6.2 药品、试剂的使用

药品、试剂的使用，应操作规范、注意安全、不得违章操作，特别应执行以下操作规程及注意事项：

- (1) 使用挥发性或带刺激性气味的药品和试剂时应在通风橱中进行操作。
- (2) 使用强酸或强碱等强腐蚀性药品和试剂时，应配戴工作防护手套后进行操作。
- (3) 使用有色药品或易氧化着色的药品和试剂时，应特别小心，注意防止溅洒于工作台上，如有溅出，应立即对所污染到的地方进行处理，擦洗干净。
- (4) 使用基准物质或药品、试剂用量特别少时，应注意取用量尽可能准确，且应从瓶签的后上方取出，如有少量多余的药品，严禁放回原瓶内，应废弃，以免造成污染。
- (5) 所有试剂瓶的标签，要求书写工整，不得涂改，注意标签要贴正。同一试剂瓶上，严禁张贴不同的标签。
- (6) 严禁使用无标签的药品
- (7) 任何化验人员如领用化学试剂须向部门主管申请，并写明日期、用途及用量，经主管批准方可动用。

5.6.3 易燃试剂的保管和使用

- (1) 挥发性易燃试剂应放在通风良好的地方或在冰箱、铁柜内。
- (2) 启开易挥发的试剂瓶时，不可使瓶口对着自己和他人。
- (3) 实验过程中，对易燃性及易挥发性有机溶剂有必要以加热排除时，应在水浴锅或严密的电热板上缓慢进行。
- (4) 在蒸馏可燃物质时，首先应将水充入冷凝器内，并确信水流已固定时，再旋开开关加热。
- (5) 身上或手上沾有易燃物质时，应立即冲洗，不得近灯火，以防着火。
- (6) 高温物体要放在不能起火的安全地方。
- (7) 严禁氧化剂和可燃性物质一起研磨。
- (8) 装挥发性物质或受热易分解出气体的药品瓶，最好用石蜡封瓶盖。

5.6.4 易爆试剂

- (1) 易燃烧爆炸性固体：要求存放温度不超过 30℃，理想温度在 20℃ 以下，与易燃物、氧化剂均需隔开存放。

-
- (2) 强氧化剂：存放处要求阴凉通风，最高温度不超过 30℃，理想温度在 20℃ 以下，要和酸类，木屑，炭粉，硫化物，糖类等易燃物、可燃性物质及易被氧化物质进行隔离。
 - (3) 在任何情况下，对于危险物质都必须取用能保证实验结果的必要精确性或可靠性的最小量来进行工作，并且绝对不能用火直接加热。
 - (4) 在使用易爆炸性物质时，使用带磨口的玻璃瓶是很危险的，因为关闭或开启玻璃塞的摩擦都可能成为爆炸的原因。
 - (5) 易发生爆炸的作业，不准对着人进行。

5.6.5 毒性试剂

- (1) 剧毒性药品必须制定保管使用制度，并严格执行。
- (2) 严禁试剂入口。
- (3) 严禁食具和仪器互相代用，接触有毒物后应仔细洗手和漱口。
- (4) 对于有毒的气体，必须在抽毒罩或通风橱内进行操作处理。