

## 「學術研究用毒品管理」行政作業流程

承辦單位：科學實驗室

承辦人員：助教郭宜蓁

聯絡電話：03-3282321 轉 5063

辦理時間：依據各系所教師需求辦理

法令依據：醫藥研究或訓練用毒品及器具管理辦法

注意事項：

- 一、申請使用作業。
- 二、自調查局及各級法院檢察署贓物庫領回作業。
- 三、自本室領用作業。
- 四、領取學術研究用毒品之教師於研究使用完畢後，應將使用情形通知本室，以轉報法務部。未用罄之毒品應交由本室檢還原保管機關，並副知法務部。
- 五、定期清點及接受主管機關不定期稽查

### 作業流程

程序	期程	作業流程
1	作業開始	<pre> graph TD     A{{使用學術研究用毒品需要者}} --&gt; B[使用人由各系所簽准使用]     B --&gt; C[科驗室依簽准公文函報請法務部同意留用]     C --&gt; D{法務部同意本次留用}     D --&gt; E[1級及部分2及毒品：法務部調查局領回]     D --&gt; F[2、3、4級毒品：各級法院地檢署贓物庫領回]     E --&gt; G[填寫學術研究用毒品申請表，經校長核准後，持切結書向科驗室領取]     F --&gt; G     G --&gt; H[定期清點，及接受法務部及衛福部不定期稽查]     H --&gt; I[領取人於研究使用完畢後，將使用情形通知本室，以轉報法務部。]     I --&gt; J([未用罄之毒品應交由本室檢還原保管機關，並副知法務部。])                     </pre>
2	申請人需檢附檢具申請書、相關證明文件及計畫書 公文簽會約 7 日	
3	科學實驗室依申請人所請發文法務部辦理申請領取公告待銷毀之獲案毒品	
4	待法務部回覆 約 7-10 日	
5	依法務部同意回函至調查局或各級法院檢察署贓物庫領取	
6	填具「中央警察大學教師領取學術研究用毒品申請單」，經校長核准後，持簽署使用切結書向本室領取。 領用作業，簿冊登載	
7	每學期應由本室會同人事室政風人員至少清點一次，並接受法務部及衛生福利部之稽查。	
8	領取學術研究用毒品之教師於研究使用完畢後，應將使用情形通知本室，以轉報法務部。	
9	未用罄之毒品應交由本室檢還原保管機關，並副知法務部。	