



清華核子原(燃)料
管理措施與作業程
序書

編號:THOR-G-03

版次: 1

日期: 99.06.30

修訂紀錄

[illegible]

清華核子原(燃)料管理措施與作業 程序書	編號: THOR-G-03
	版次:1
	頁數: 第 1 頁/共 3 頁
	日期: 99.06.30

一、前言

依行政院原子能委員會所公布的放射性物料管理法、放射性物料管理法施行細則、核子原(燃)料運作安全管理規則等相關法規、制定國立清華大學核子原(燃)料管理措施與作業程序。

二、管制作業規範

國立清華大學核子原(燃)料申購、轉讓、出口與帳料管制作業規範，由國立清華大學原子科學技術發展中心反應器業務實驗室負責執行，其管制作業項目包括

- 1.核子原(燃)料申購、轉讓、出口、帳料等資料審查。
- 2.核子原(燃)料帳料管理與申報。
- 3.核子原(燃)料的意外事故調查處理。

三、申購、轉讓、出口的資料審查

- 1.申購、轉讓與出口申請人，必須(a)取得主管機關所核可的輻射安全證書、或運轉(人)員、或輻射防護人員認可等，(b)其使用場所，亦必須取得主管機關所核可的相關設備證照，並須經其場所的輻射防護督導人員檢查同意。
- 2.核子原(燃)料申購、轉讓與出口，其申請人必須填具相關貨品進口 同意書申請書，如表1、表2、表3所示，送反應器業務實驗室核子原(燃)料帳料管制人員審核簽名。
- 3.申請人必須將上述(2)的申請書，送本校核輻安會授權保健物理業務實驗室放射性物質申購、帳料管制人員蓋輻射防護管制專用章，並自行送件至主管機關(原能會)核准。
- 4.經主管機關核准的申請書，申購人必須自行保管，並將其核准文件影本送反應器業務實驗室核子原(燃)料帳料管制人員以辦理帳料變更事項。並辦理核子原(燃)料的進口、轉讓與出口事宜。

四、帳料管制

核子原(燃)料的帳料管制，係指受國際原子能總署(IAEA)管制的核物料，包括核子原(燃)料、重水(D₂O)及鈾-鈹中子源等。

- 1.核物料，由反應器業務實驗室專人負責帳料管制。
- 2.核物料申購人，必須於取的該物料的15日內，將其核物料相關資料(包括數量、型號、成

分、代號、核准輸入文號、用途等)影印本，送交各系、所輻防督導人員及反應器業務實驗室核物料帳料管制人員建檔。核物料帳料管制人員必須於15日內將資料填寫於「Inventory Change Report (ICR) Form R.04」表如表四，並複製磁片，呈反應器主管核可後，呈報主管機關。

- 3.核物料申請人對其所持有核物料，如屬消耗性者，於該物料使用完後15日內，必須以書面通知系、所輻防督導人員與反應器核物料管制人員。核物料帳料管制人員必須15日內將其資料依上述(2)程序辦理，呈報主管機關。
- 4.使用人(申請人)向反應器業務實驗室領用現有核物料時，必須填寫放射性物質使用記錄表，如表5，經反應器業務實驗室主管核可後，依所申請數量、物質類別，向核物料帳料管制人員領取。物料管制人員必須15日內將其資料依上述(2)程序辦理，並呈報主管機關。
- 5.使用人所領取上述(4)核物料於用完後，必須15日內以書面通知其系、所輻防督導人員及反應器核物料帳料管制人員。核物料帳料管制人員必須15日內將其資料依上述(2)程序辦理，並呈報主管機關。
- 6.反應器核物料帳料管制人員，於每半年(元月15日及7月15日前) 必須填寫中文版的中華民國核子物料平衡報告表，如表6，呈反應器組主管核可後，呈報主管機關。
- 7.反應器核物料帳料管制人員，於每年IAEA派員查核後，於一個月內填寫英文版PIL (Physical Inventor Listing Form R.05)表及MBR (Material Balance Report Form)表，如表7、8，並複製磁片，呈反應器主管核可後，呈報主管機關。

五、意外事故處理與罰則

- 1.各核物料持有人，對其所持有核物料，因發生遺失或被破壞等，必須立即通知系、所輻防督導人員、反應器業務實驗室核物料帳料管制人員與主管及本校核輻安會，並報警處理及通報主管機關。並於事故發生後30日內以書面報告呈報主管機關。
- 2.違反上述各項規定者，反應器業務實驗室得終止對該申請人之各項核物料 申購等服務，並將該案提交核輻安會處理。