长江大学文件

长大校发[2004] 71号

关于印发《长江大学教学实验材料管理暂行办法》的通知

校属各院（系）、机关有关处（室）

现将《长江大学教学实验材料管理暂行办法》印发给你们，望遵照执行。

二〇〇四年四月二十九日

长江大学教学实验材料管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为规范教学实验材料、低值品、易耗品管理行为，加强实验材料、低值品、易耗品管理，提高实验材料、低值品、易耗品利用率，特制定本办法。

第二条 本办法所指的教学实验材料、低值品、易耗品，为教学实验中使用的、单价在500元以下不属于固定资产的物资。

教学实验材料：凡一次使用后即消耗或不能复原的物资，如：各种原材料、燃料、气体、化学药品、试剂、活体动物、切片等；

低值品：凡不够固定资产标准又不属于材料范围，耐用期在一年及以上，可重复使用的物品，如：低值仪器仪表、工具、量具、一般用具等；

易耗品：凡不属于材料和低值品范围，在实验过程中易于消耗的物品，如：玻璃器皿、元件、配件等。

第三条 学校教学实验材料、低值品、易耗品实行校、院(系)两级管理。国有资产管理处是学校管理的职能部门。

第四条 各单位要经常对师生员工进行勤俭节约、爱护公共财物的教育，自觉地管好、用好各种物品，反对铺张浪费。

对工作认真负责、成绩显著的，应该表扬与奖励。对工作不负责任或违章操作造成损失的，给予批评或处分。

第二章　经费来源和管理

第五条　教学实验材料、低值品、易耗品购置经费，由学校预算资金统筹安排。

第六条　教学用实验材料、低值品、易耗品的经费管理，由国有资产管理处综合实验教学人时数、学科及专业特点等因素进行分配，各院（系）按核定经费包干使用。

第七条　教学实验材料、低值品、易耗品购置经费实行专款专用，实行超支不补、节约留用的原则。

第八条　财务结算程序：教学实验材料、低值品、易耗品验收合格入库后，由经办人、实验室主任和院（系）领导签字，到国有资产管理处办理备案手续，然后到学校财务部门按规定报销。

第三章　计划与购置

第九条　教学实验材料、低值品、易耗品实行计划管理。各单位必须按时上报所需物品的采购计划，严格按审批后的采购计划采购。

第十条　各单位根据实际需要和资金的可能，每学期期末前十天上报下学期教学实验材料、低值品、易耗品申请计划，经实验室主任和院（系）主管领导同意后，报国有资产管理处。

第十一条　教学实验材料、低值品、易耗品采购实行集中采购和非集中采购两种采购方式。

集中采购：对面广量大的教学实验材料、低值品、易耗品，由国有资产管理处按计划统一组织招商定价，各院（系）定点自行采购。

非集中采购：对专业性较强，零星、急需的教学实验材料、低值品、易耗品，报国有资产管理处同意后，各使用单位可按计划自行采购，但要求“货比三家”。

第十二条　凡一次购买批量较大教学实验材料、低值品、易耗品，须订立经济合同。合同必须加盖长江大学合同专用章方能生效。

第十三条　采购回的教学实验材料、低值品、易耗品，应及时验收入库。如发现质量、数量等问题，应及时查明原因，进行处理。

第四章　使用管理

第十四条　各单位要根据学校有关规定，制定教学实验材料、低值品、易耗品管理实施细则，建立健全实验材料、低值品、易耗品管理制度，加强管理。

第十五条　各实验室必须建立严格的教学实验材料、低值品、易耗品管理责任制，对教学实验材料、低值品、易耗品的

计划、购置、保管、领用、回收等都要指定负责人，做到验收严肃认真、保管符合规定、进出手续齐全、最大限度回收利用。

第十六条　各实验室对教学实验材料、低值品、易耗品，要建帐管理；对低值耐用设备，要建帐建卡管理，并定期检查核对，保持帐卡物相符。

第五章　附则

第十七条　本办法自公布之日起施行，由国有资产管理处负责解释。

主题词：实验材料　管理办法　通知

长江大学校长办公室　　2004年4月29日印发

校对：马朝智　　（共印80份）