

赤峰学院文件

赤院院字〔2020〕13号

关于印发《赤峰学院实验教学用材料、低值易耗品管理办法》的通知

各教学单位：

《赤峰学院实验教学用材料、低值易耗品管理办法》经学校研究审议通过，现印发给你们，请各单位认真学习，遵照执行。

赤 峰 学 院

2020年1月6日

赤峰学院实验教学用材料、低值易耗品管理办法

第一章 总 则

第一条 为了贯彻执行勤俭办学的方针，加强赤峰学院实验教学用材料、低值易耗品（以下简称耗材）的科学管理及安全使用，防止积压和浪费，确保实验教学工作的顺利进行，根据《高等学校材料、低值品、易耗品管理办法》（[84]教供字20号文）精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 实验耗材实行校院两级管理，坚持二级学院“统一计划、分工管理、专人负责、合理调配、节约使用”的原则。

第三条 各二级学院作为实验教学的具体实施单位，对实验耗材的全过程管理负责。各二级学院应依据国家法律法规及相关政策建立健全实验耗材管理制度体系，根据物品类别做到定位存放、存放有序。要注意改善保管条件，采取有效措施，防止库存物品发生质变、损坏和丢失。建立严格的实验耗材领用制度，对耗材的计划、购置、保管、使用和回收都要有据可循，有人负责，做到验收严肃认真，基础手续清楚，定期核对检查，保持帐帐相符，帐物相符。

第二章 实验耗材的范围及分类

第四条 本办法所称的耗材是指全校本、专科教学内容中列入人才培养方案及实验教学大纲的实验教学项目（不含研究

生教学、大学生创新创业项目等实验用耗材）所用，不属于固定资产的实验材料、低值易耗品。

（一）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、试剂，使用的元件、零配件等。

（二）低值易耗品：凡未达到固定资产标准又不属于材料范围的用具设备，如：劳保用品、工具、量具、玻璃器皿、一般用具以及独立使用的元件、配件等。其中办公类耗材，如毛巾、肥皂、打印耗材等不归属在此管理办法中。

第三章 实验耗材经费的管理

第五条 实验耗材经费以专项经费方式划拨。

第六条 各二级学院负责实验耗材经费的预算编制并申报至学校审核，坚持“合理合法、专款专用、勤俭节约”原则依照国家及学校相关财务制度使用实验耗材经费，并做好实验耗材经费的绩效自评工作。

计划财务处负责实验耗材经费的预算核拨、报销、发放及经费使用的绩效评价等工作。

教务处负责实验教学管理和耗材使用的绩效评价。

第七条 各二级学院应根据人才培养方案、实验教学大纲和下一年度实验教学计划、工作任务，结合库存耗材的储备额及实际消耗的情况，以实验室为单位编制下一年度的实验耗材购置计划及经费预算，并提请学校审核、批准、备案后方可执行。

第四章 实验耗材的购置与验收

各二级学院应根据实验教学工作的实际需要进行实验耗材的采购，勤俭节约，避免浪费，合理安排支出，杜绝虚假支出。任何人不得恶意拆分规避政府采购，不得采用化整为零的方式逃避学校监管，一旦发现违反的，将按国家及学校有关规定处理。

第八条 单次采购预算金额达到 5 万的，由二级学院报送赤峰市财政局评审预算；单次采购预算金额达到 3 万元不足 5 万元的，由校内审计部门组织评审预算；单次采购预算金额未达到 3 万元的，不评审预算。

第九条 单次采购预算金额达到 40 万元的，应根据赤峰市政府采购相关规定，申报政府集中采购；单次采购预算金额未达到 40 万元的实验耗材，二级学院可自行组织询价采购。

第十条 属于赤峰市本级政府采购目录且单次采购预算金额达到限额标准的实验耗材，应根据政府采购相关规定，申请政府集中采购；属于赤峰市政府采购网上商城目录的，申报网上商城采购。

第十一条 采购危险化学品（剧毒化学品、易制爆化学品、易制毒化学品等管控化学品），须严格遵守国家法律法规及《赤峰学院实验室危险化学品安全管理办法》的规定，通过平台线上申购。任何人不得私自购买管控化学品，否则，自行承担相关法律责任。

第十二条 不建议国外自行购置实验教学用耗材，若因工作需要，购买涉外耗材，应委托具备相应资质的外贸代理公司签订合同办理报关进口手续。

教师自行从国外购买、携带小额低值实验耗材入境时，应遵守国家相关法律和规定，否则后果自负。

第十三条 耗材购置完成后，由二级学院实验耗材管理员按购置计划进行验收，拍照存档，并办理入库手续。如发现短缺、损坏、劣质或规格型号、厂商与合同不符等情况，应及时责成供货商补缺、更换或退货。

第五章 实验耗材的管理

第十四条 各二级学院应指定专人负责购置、验收、入库、报销、记帐及核对等管理工作，并注意购、管、帐互不兼管。每学期做好帐物核对，保持帐物相符。

第十五条 危险化学品的购置、提运、保管、发放、使用、废弃物处理等必须严格按国家相关部门和《赤峰学院实验室危险化学品安全管理办法》等有关规定执行。对列入易燃、易爆、剧毒及其他危险品监管清单的物品，保管必须专人负责，要经常对使用和管理人员强化安全教育，保证人身及物品的安全。领用一定要有登记记录。对供应商要进行资质核查，确保供货渠道安全，合法。

第十六条 科学地做好物品的技术管理，做好库房的通风、防潮、防热、防腐、防锈、防变质、防风化、防燃烧等工作，实行规范管理，做到“三化”（规范化、架子化、五五化）、“三保”（保质、保量、保安全）。

第十七条 各二级学院应有实验耗材领用手续。实验耗材申领应由教师提出，经二级学院实验耗材管理人员登记办理领用手续。耗材发放时要遵循先进先出、先旧后新的原则。

第十八条 各二级学院实验耗材管理应有定期盘点制度，对常用耗材保持一定存量，其它耗材随用随买，以减少积压。

第十九条 各二级学院实验耗材管理应有定期抽查制度，并在年底进行全面清查核对，并作为次年耗材购置计划申报的依据。

第二十条 学校将不定期组织相关部门实行抽查，实验耗材的管理工作情况将作为二级学院实验教学、实验室建设评估、评比、绩效考核的内容之一。

第六章 附 则

第二十一条 本办法由教务处、资产与实验室管理处、计划财务处、校园安全管理处在各自职责范围内负责解释。

第二十二条 本办法未涉及的问题参见国家有关法律法规，当本办法与国家法律法规冲突时，以国家法律法规为准。

第二十三条 本办法自印发之日起实施，原《赤峰学院实验材料采购与经费使用管理办法（试行）》（赤院院字〔2012〕75号）同时废止。

赤 峰 学 院

2020年1月6日