

浙江理工大学低值品、易耗品、材料管理办法

一 总 则

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

第二条 各单位使用财政性资金（含预算资金和预算外资金）以及自筹资金，采购实验材料、低值易耗品适用于本规定。法律、法规另有规定的除外。

第三条 实验室与设备管理处是学校实验材料、低值易耗品采购管理的职能部门，按照部门和单位的隶属关系，实行统一领导、分级管理。

第四条 各单位和部门要建立健全实验材料、低值易耗品采购计划管理制度，保证各项实验材料、低值易耗品采购活动按计划进行。

第五条 根据统一领导，分级管理，合理调配，节约使用的原则。各实验室自行建立实验材料、低值易耗品使用帐并负责实验材料、低值易耗品的日常管理。

第六条 各实验室必须建立严格的实验材料、低值易耗品管理责任制，对实验材料、低值易耗品管理责任制，对实验材料、低值易耗品的计划、购置、保管、领用、回收等都要有人负责，做到验收严肃认真，进出手续清楚、帐卡记载及时、定期核对检查、保持帐物相符。

第七条 各单位应该经常对师生员工进行勤俭节约、爱护公共财物的教育，树立良好的道德品质，自觉的管好、用好各种物品。反对铺张浪费，对工作认真负责、成绩显著的人员，应该表扬与奖励。对工作不负责任或违章操作造成损失，给予适当的批评或处分。

二 实验材料、低值易耗品的范围和分类

第八条 本办法所称的实验材料、低值易耗品，为不列入固定资产范围的教学、科研等各方面使用的物资。

材料：凡一次使用后即消耗或不能复原的物资，如：各种金属、非金属及不同物态的原材料、燃料动力资源、纺织品、化工建筑材料和装、改使用的元件，零配件等；

低值易耗品：凡不够固定资产标准又不属于材料范围的用具设备，如：工具、量具、非配套的低值机电产品、仪器仪表、玻璃器皿、染料试剂、劳保用品、体育消耗用品以及独立使用的元器件、零配件等。

三 实验材料、低值易耗品的经费来源和管理

第九条 教学用实验材料、低值易耗品购置经费，由学校预算资金统筹安排。

第十条 教学用实验材料、低值易耗品的经费管理，由实验室与设备管理处根据学生人数，学科及专业特点，实行学院（中心）经费按定额核定包干使用的办法。

四 实验材料、低值易耗品的计划与购置

第十一条 实验材料、低值易耗品供应实行计划管理。由各学院按预算统筹安排。

各实验室应根据实际需要和资金的可能，每学期末前十天申报下学期实验用实验材料、低值易耗品计划，经实验室主任和系部主管领导审批后，上报学院（部），批准后安排资金采购。

科研、研究生和外协所需实验材料、低值易耗品，由课题负责人、导师和项目负责人负责。

第十二条 审批后的实验材料、低值易耗品采购计划是实验材料、低值易耗品供应工作的依据，相关部门要严格按照计划采购。

第十三条 实验材料、低值易耗品的采购实行集中采购和非集中采购两种采购方式。

集中采购：采购纳入集中采购目录的实验材料、低值易耗品，由学校物资供应部组织采购，如有下列情况，经学校物资供应部同意后，各使用单位也可以自行采购：

- 一、零星、急需的实验材料、低值易耗品；
- 二、专业性较强的实验材料、低值易耗品；
- 三、其他特殊情况下购置的实验材料、低值易耗品。

第十三条 凡一次购买批量较大实验材料、低值易耗品须订立经济合同。

第十五条 采购人员购回实验材料、低值易耗品，应及时填写“入库验收单”，送保管员验收入库，如发现质量、数量等问题，应及时查明原因，进行处理。

第十六条 财务结算程序

一、经物资供应部按集中品目统一招标采购的实验材料、低值易耗品，由物资供应部到财务处按规定报销；

二、使用单位经物资供应部同意后自行采购的零星、专用及特殊实验材料、低值易耗品，报销时须经物资供应部审核。

五 实验材料、低值易耗品的领用与库房管理

第十七条 实验材料、低值易耗品入库须填写入库单，由库管员清点验收后入库。如发现问题及时向有关领导反映。

第十八条 入库物资应按物资性质分类定位存放。做到存放有序、另整分开、帐物对号、

便于检查核对，并切实做好物资的保管，防止损坏、变质、丢失等。

第十九条 使用单位要建立实验材料、低值易耗品明细帐。分室要建立登记本，定人管理。要加强对在用实验材料、低值易耗品的管理，每学期要做一次查库盘点工作，于学期末前五天要做好物资统计报表上报实验室与设备管理处。每年要全面清查一次，保持帐物相符。

第二十条 各单位应按有关规定办理实验材料、低值易耗品的领用保管手续。

第二十一条 严密注意库房安全防火、防盗，人离库房必须关掉电源，库房内严禁吸烟，不准存放个人物品；人离库房必须管好门窗，发现问题及时上报。

第二十二条 本办法由实验室与设备管理处负责解释。

第二十三条 本办法自公布之日起施行。