北部湾大学机械与船舶海洋工程学院
北部湾大学工程训练中心

机船学院
工训中心　发〔2019〕2 号　　签发人：邱成军

关于转发北部湾大学实验材料、低值品、易耗品管理办法的通知

学院各单位：

为加强我院实验室（中心）建设，现转发学校“北部湾大学实验材料、低值品、易耗品管理办法”（附件）。请依照执行。

机械与船舶海洋工程学院

2019 年 1 月 5 日

北部湾大学实验材料、低值品、易耗品管理办法

为了加强我校教学实验室的实验材料、易耗品和低值品的管理，做到物尽其用，防止浪费，保证教学科研工作的顺利进行，特制定本办法。

第一条 实验材料、低值品、易耗品的分类

1.实验材料：指一次性使用后即消耗或不能复原的物品，如各种原材料、燃料、试剂、药品，以及虽不是使用后即消耗，但已失去原有功能的电子元件、电池以及仪表的各种零配件等。

2.低值品：凡单价在20元以上800元以下，且使用年限在一年以上的低值仪器、仪表、工具以及电教、计算机软件等统称为低值品。

3.易耗品：指单价虽在20元以下或略高于20元的低值器材，且虽不是一、二次使用后便消耗或失去原有功能，但使用期较短，一般耐用期在一年以内并容易损坏的物品，如玻璃仪器及器皿、元件、器件、零配件、运动服、鞋、衬布以及实验小动物等。

第二条 实验材料、低值品、易耗品购置

1.各教研室、实验中心（实验室）根据教学实际需要，结合库存和实际消耗情况认真做好学年度的购置计划（每年12月前），报所在学院分管副院长初步审核后，交所在学院教学指导委员会、学术委员会联席讨论通过后报二级学院院长审批，上报教务处，由教务处进行汇总及初步审核后报学校审批。

2.实验材料、低值品、易耗品的购置应按照学校批准的计划执行。如因课程变更或教学计划调整等原因须对计划进行调整的，须由各实

验中心（实验室）提出申请，各二级学院及教务处审批同意后方可执行。调整后的计划不可超出学校批准的购置预算。教务处负责检查计划执行情况，防止超计划开支。

3.实验材料、低值品、易耗品的采购原则上由各实验中心（实验室）负责办理。如采购数量较大或需到外地采购的，由相关管理部门组织招标或组成询价采购小组到市场采购。

4.采购人员要本着认真负责的精神，严格把好采购质量和价格关，采购时做到货比三家，物美价廉；所购物品必须有税务部门的统一发票。

5.物品验收入库后，物品管理员要在购货发票上签收，经办人持已签收发票到后勤处登记入册，方可到财务处办理报销（或冲账）手续；经办人员应自觉遵守财务制度,及时报帐。

6. 若需办理政府采购手续的，参照国家及我校有关规定执行。

第三条 实验材料、低值品、易耗品的管理与使用

1.物品入库验收时，管理人员要严把质量关。验收中如发现短缺、损坏、质差与发票不符合等情况的不予验收。

2.物品进库后，应按实验材料、易耗品和低值品分别记录入帐，后勤处仓库设立与各实验中心（实验室）相对应的帐户，每年至少核对一次。所建立的低值品分户帐内容参照固定资产帐目的内容进行记帐。

3.各实验中心（实验室）要加强仓库科学管理，物品要做到存放有序，零整分开，定位存放，设置标签。

4.领用物品时，领用人必须列出清单，并注明用途、数量，经实验中心（实验室）主任同意，并在领用登记表上签名，方可领用。物管员每月底都要结算、清帐。

5.教师、学生如因教学和实验需要借用低值品时，要按有关规定办理借用手续，借用的物品如有遗失、损坏按有关条例处理。

6.实验用的材料，教师、学生要根据实际需要领取，不得浪费。如实验中造成不应有的浪费，对造成浪费的当事人要追究责任。

7.要加强低值品的使用管理，任何人未经批准，不能自行拆改仪器，在实验中要严格遵守操作规程，如实验中违反操作规程而导致损坏仪器的，按有关条例处理。

8.各实验中心（实验室）对实验材料、易耗品、低值品要建立严格的管理和使用制度，对教师、学生进行经常性的教育，严格把关，严防物品长期被个人占用。对不执行管理制度的人员经教育后仍不改正者，应停止其继续使用物品的权利，并视情节轻重给予适当的处罚。

9.在实验中损坏、遗失物品者在实验结束时要填写仪器损坏登记表一式两份，当事人应在登记表上填写损坏或遗失物品的原因并签名，实验教师或有关实验指导人员应本着负责的态度在登记表上提出处理意见并签名，各实验中心（实验室）作出赔偿处理意见（包括赔偿金额）后，通知当事人按时到财务处缴交赔偿费。

第四条　危险物品的管理

1.关于危险化学品的管理，按照国家和学校有关的规定执行。

2.对易燃、易爆、有毒、放射性物质及其它危险物品，必须指定可靠并具有一定保管知识的专人负责管理。各实验中心（实验室）要经常对有关提运、使用和管理人员加强安全思想教育，确保物资和人身安全。

3. 危险物品的采购和提运应严格遵守公安部和交通运输部门的有关规定办理。危险物品要按分类独立存放，并应经常检查，防止事故发生。对有毒物品和对环境有污染的废渣、废水等应予妥善处理。

4.加强对危险物品的管理，对危险物品的领用应由各实验中心（实验室）主任审批，限量发放，严格履行使用登记制度，对其领、用、剩、废、耗等的数量必须详细登记，用剩的必须及时退回仓库。

第五条 附则

本办法由教务处负责解释，自印发之日起施行。