汕头职业技术学院教学低值品、易耗品及材料管理办法

第一章 总 则

**第一条** 为了更好地贯彻执行《高等学校材料、低值易耗品管理办法》，加强学院实验、实训室低值品、易耗品及材料的科学管理，防止积压浪费，保证教学、科研等方面工作的顺利进行，特制定本管理办法。

**第二条** 根据“统一领导，归口管理，专人负责，合理调配，节约使用”的原则，学院对物品实行二级学院归口管理体制。

技能实训中心负责全院低值品、易耗品及材料的专项经费管理，并负责对各二级学院的低值品、易耗品管理工作的指导监督、检查评估等项工作。

各二级学院是低值品、易耗品具体管理单位，实验实训室主任或主管实验实训室工作的领导负责对本单位低值品、易耗品及材料的账务管理及实物管理。

**第三条**  各二级学院必须建立严格的低值品、易耗品及材料管理责任制度，在购置计划、保管、使用、回收处理等应有专人负责。做到验收严肃认真，进出手续清楚，账卡记录健全，并定期核对检查，做到账账相符，账物相符。

**第四条** 各二级学院应配备政治思想好，并具有相当业务能力人员（或兼职）负责低值品、易耗品及材料的管理工作。管理人员应该相对稳定，需要调动时必须认真办理交接手续。

第二章 低值品、易耗品及材料的范围和分类

**第五条** 材料：指金属、非金属的各种原材料、燃料、试剂、服装及物料、消耗性体育材料、维修材料、消防专用材料等。

低值品：指达不到固定资产标准，又不属于材料、易耗品范围，耐用时间在一年以上，能单独使用的，单价在500元及以上，但不足1000元（专用设备不足1500元）的物品，如：仪器、仪表、文艺体育用品、教具、工具、量具、器具、家具等物品。单价500元及以上，又不属于材料、易耗品范围，且批量购置数量达到100台套及以上的物品按固定资产验收建账。单价不足500元的仪器、仪表、文艺体育用品、教具、工具、量具、器具和家具按易耗品管理。

易耗品：指玻璃器皿、元件、零配件等。

**第六条** 低值品、易耗品、材料的分类应根据广东省高教局编印的《广东省高等学校材料、易耗品、低值品分类目录》进行分类。由各二级学院记分类账，以便检查及学期末清查。

第三章 采购计划的审批

**第七条**  每学期末各二级学院（部、中心）、校区将下一学期实验、实训教学所需的低值品、易耗品及材料，填报《汕头职业技术学院低值品、易耗品及材料申购计划表》，报技能实训中心。

**第八条** 技能实训中心进行汇总初审后，报财务处列入年度预算，额度直接归口到各二级学院管理，由二级学院在预算额度内，按学院采购管理办法要求组织采购。

**第九条** 各二级学院应严格做好耗材验收、出入库管理等工作，确保教学耗材账物一致；采购及执行情况每学期应报送技能实训中心备案。各二级学院耗材预算不足部分额度，由技能实训中心统筹管理。

第四章 实验实训室低值品、易耗品及材料的实物管理

**第十条** 低值品、易耗品及材料物品的账务管理

1.各二级学院的实验、实训室或仓库，应建立分类账簿，并且应设置有品名、型号、规格、数量、单价的物资明细账，提倡用计算机进行管理，对库存种类物资及时进行增减记录。货物架设货物卡，使卡、物相符。

2.各实验、实训室或仓库，在每学期期末要对本学期的低值品、易耗品及材料的出、入库明细账进行结账，并把情况报技能实训中心。

技能实训中心将不定期地对上述物品在保管、使用进行抽查和检查。

**第十一条** 低值品、易耗品及材料的实物管理

1.库存管理

⑴库存低值品、易耗品及材料的管理使用应做到存放有序，零散分开，卡物对号，定位存放，便于收发和检查。对贵重、稀缺材料应加强保管。

⑵应注意改善库房空气、防潮湿、防火防盗条件，加强对物品质量管理，严防损坏、变质和丢失。

2.在用低值品、易耗品及材料的管理

⑴实验、实训室、办公室、维修组、暗房等使用单位所有的低值品、易耗品及材料，属在用的，使用单位不设仓库，为了保证日常消耗和维修需要，对常用的和专用的低值易耗品及材料可限量备用。

⑵各使用单位应分别根据低值品、易耗品及材料分别按《汕头职业技术学院低值品入库登记册》、《汕头职业技术学院易耗品及材料入库登记册》及《汕头职业技术学院低值品领用登记册》、《汕头职业技术学院易耗品及材料领用登记册》进行入库及领用手续的办理。

第五章 危险物品的管理

**第十二条**  对易燃、易爆、剧毒、放射性材料及其他危险物品，必须选定可靠并且有一定保管知识的人员专门管理。教师、实验技术人员领用时要由实验室主任审批，限量发给。管理人员要严格执行管理制度，要随用随领，不能留备。对领用、报废等应详细登记。学院保卫科应经常检查。对有关提运、使用和管理人员要加强安全教育，采取安全措施和劳动保护，保证人身和物资安全。

**第十三条** 危险物品的采购和提运应遵照公安部门和交通运输部门的有关规定设立仓库，分类存放，建立安全检查制度，防止变质、分解造成燃烧或爆炸。

**第十四条** 剧毒物品按公安部门的有关规定范围进行管理。建立专门的账簿，注意存放安全，计量和记载必须精确。领用必须经实验室主任审批。使用时最少有二人在场。用剩的须及时退回仓库管理。

**第十五条** 危险药品的空容器、变质料、废液废渣由实验室主任指导妥善处理，严禁随意丢弃。

**第十六条** 本办法由学院技能实训中心负责解释，自公布之日起施行。