

湖北民族大学校长办公室文件

民大校办发〔2020〕85号

关于印发《湖北民族大学实验教学耗材管理 暂行办法》的通知

校属各单位：

现将《湖北民族大学实验教学耗材管理暂行办法》印发给你们，请认真组织学习并遵照执行。

湖北民族大学校长办公室

2020年12月2日

湖北民族大学实验教学耗材管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校实验教学耗材（以下简称“实验耗材”）的管理，确保实验耗材合理使用，根据《高等学校材料、低值品、易耗品管理办法》相关规定，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称实验耗材是指实验室所需低值品、材料、易耗品等，具体范围如下：

低值品：指不属于固定资产管理范围，又不属于材料、易耗品范围，但耐用期在一年以上的能独立使用的物品，如仪器仪表、文艺体育用品、工具、量具、医疗器械等物品。其中单价达到 300 元及以上，一次性批量购置单一物品达 1 万元及以上的，则纳入固定资产管理。

材料：指使用后就消耗掉而不能复原的物质资料，如金属材料、非金属材料、燃料、实验室药品、试剂等。

易耗品：指在使用过程中易于损耗的，不属于固定资产、材料和低值品的物品，如玻璃器皿、元器件、零配件、文体用品、实验小动物等。

第三条 本办法所指实验耗材不包括国家控管的剧毒、易制毒、易燃易爆、易制爆等危险化学品。凡属国家控管的剧毒、

易制毒、易燃易爆、易制爆等危险化学品，其采购及管理遵照《湖北民族大学实验室危险化学品管理办法》及上级主管部门相关规定执行。

第四条 按照“统一领导，分级管理，专人负责，节约使用”的原则，加强对实验耗材的管理。

第五条 实验室建设与管理处为实验耗材归口管理单位，负责制定管理规范，检查、监督使用单位的落实情况。各教学单位负责本单位实验耗材具体管理。

第六条 各教学单位每年应设立实验耗材专项经费，保证实验教学工作的顺利开展。

第二章 采 购

第七条 各教学单位按照本单位的实际需求，每年编制下一年度的实验耗材使用计划及经费预算，经单位负责人审批后报实验室建设与管理处备案。报送时间与年度预算报送时间一致。

第八条 纳入政府采购预算项目的，或单批次采购实验耗材金额在5万元及以上的，按学校采购与招投标管理办法报国有资产与招投标管理处组织招标采购。

第九条 未纳入政府采购预算项目的，或单批次采购实验耗材金额在5万元以下的，各单位向实验室建设与管理处报送采购计划，由实验室建设与管理处根据采购内容、数量、金额

等确定采购形式。通用类物品及需求量大的药品试剂等纳入学校协议供货采购项目，由学校协议供货商按规定供货；专业实验用品及需求量小的药品、试剂等，无协议供货商的，实行教学单位自行采购，自行采购询价供货商应不少于3家，并做好采购档案的保管，以备检查。

第十条 急需或少量零星补充采购且总金额不高于1000元的实验耗材经使用单位负责人审批后由实验室管理人员自行采购。

第十一条 各教学单位需定期向实验室建设与管理处反馈供货商信息。如供货商存在货物质量及服务质量问题，则取消供货商下次参与竞标资格。

第十二条 实验耗材采购后，由各相关单位组织验收，经验收合格，填写《低值耗材验收报告书》，登记入台账后，方可办理财务报销手续。

第三章 管 理

第十三条 学校建立实验耗材信息管理系统，实现实验耗材信息动态化管理。

第十四条 各教学单位应建立严格的实验耗材管理责任制。对实验耗材计划编制、采购、验收、保管、领用、回收等环节确定专人负责。做到验收严肃认真，台账清晰完备，账物相符。

第十五条 各教学单位应掌握本单位实验耗材的使用规律，适量采购，严禁大量库存，避免过期造成浪费。

第十六条 实验室建设与管理处应不定期组织抽查，指导各教学单位规范管理实验耗材台账，对于不按规定进行管理并造成资源浪费的单位或个人，学校将进行通报批评，检查结果与年终单位及个人考核挂钩。

第四章 附 则

第十七条 各教学单位要根据本办法，结合本单位实际，制定具体规定，加强对实验耗材的管理。

第十八条 本办法自发布之日起施行，由实验室建设与管理处负责解释。

湖北民族大学校长办公室

2020年12月2日印发
