

实验教学耗材及低值耐用品管理办法

机械实字[2021] 4号

一、总则

为加强实验耗材和低值耐用品的采购管理工作，提高经费的使用效益，保证实验教学的顺利进行，结合学院实际情况，特制定本办法。

二、经费使用原则

经费实行“统一管理、专款专用、包干统筹、厉行节约”的使用原则。

1、统一管理原则

经费由实验室与设备管理处统一下拨，学院进行管理和使用。实验教学中心根据耗材和低值耐用品采购经费额度，编制采购计划，经分管副院长审批后执行。

2、专款专用原则

经费属于专项教学经费，为我院实验教学所用各种材料、元器件等耗材和日常维护必需的一般低值工具、量具、器具及简单教具等的采购，任何人不得挤占、挪用和超范围使用。

3、包干统筹原则

经费执行年度包干统筹制，“谁使用、谁负责”，结余不留。年度实验耗材和低值耐用品经费当年结余部分直接返还学校，不能结转至下年度使用。

4、厉行节约原则

在经费使用上要严格遵守学校的财务管理制度，在保质保量完成实验教学任务的前提下，厉行节约，提高经费使用效益。

三、采购计划管理

1、各系根据下个学期实验课开出计划，每学期开学前四周填写《实验耗材购买申请表》，以系为单位报实验中心并组织采购，规定时间外再提出申请的老师自己负责购买，下一学期报销。

2、在经费额度内优先购买实验耗材和低值耐用品，后购买维修工具。

3、对于易制毒、易制爆等危险耗材，每学期第一周、第十周上报采购计划，学校统一采购，不允许老师个人购买。

四、采购实施与报销

1、实验耗材和低值耐用品原则上由实验中心根据老师提供的材料参数统一采购，使用人也可自行采购。

2、实验耗材和低值耐用品购买人将含两位老师签字的发票、入库单、低值耐用表交到实验教学中心，按照学校财务制度办理报销手续。

五、耗材管理

1、实验教学中心人员负责验收所购物品数量及质量、登记入账、入库、保管、领用、出库管理工作。

2、使用年限在一年以上且能独立使用的耗材，单价在 500 元以上，按《齐鲁工业大学固定资产管理办法》进行管理；单价在 500 元以下，200 元以上，按《齐鲁工业大学低值耐用品管理办法》进行管理；单价在 200 元以下，院实验教学中心负责登记建帐。

本办法由机械工程实验教学中心负责解释，自 2021 年 1 月 1 日起施行，机械院字〔2015〕11 号文件同时废止。

机械与汽车工程学院
二〇二〇年十二月十二日