泉州师范学院文件

泉师实设〔2024〕3号

泉州师范学院关于印发《泉州师范学院实验材料及低值易耗品管理实施细则（试行）》

的通知

各二级学院（系）、机关各部（处、室）、各直属单位：

《泉州师范学院实验材料及低值易耗品管理实施细则（试行）》经学校同意，现印发给你们，请遵照执行。

 泉州师范学院

 2024年10月31日

泉州师范学院实验材料及低值易耗品管理

实施细则（试行）

第一章 总则

第一条 为加强学校国有资产监管，规范实验材料及低值易耗品的管理和使用，根据《高等学校材料、低值品、易耗品管理办法》《高等学校财务制度》等有关文件精神，结合学校实际，制定本细则。

第二条 遵循“统一领导、分级管理、专人负责、合理调剂、节约使用”的原则，实行学校、二级学院（系）、项目（课题）负责人三级管理责任体系。实验室与设备管理处负责对各单位实验材料及低值易耗品的管理工作实施检查与监督。

第三条 二级学院（系）用各类经费购置的实验材料及低值易耗品，均适用本细则。

第二章 范围与分类

第四条 本细则所称的实验材料及低值易耗品是指实验室、实训场所在教学科研等工作中使用的不属于学校固定资产管理范畴的实验材料和低值易耗品。如金属、非金属的各种原材料、燃料、气体、试剂、化学药品、科教器具、玻璃器皿、元器件、零配件、实验小动物、实验实训用服装、鞋帽以及个体防护用品等。

第三章 购置与管理

第五条 二级学院（系）应建立实验材料及低值易耗品管理责任制度，明确专人负责本单位实验材料及低值易耗品的验收工作（以下简称验收人）。强化购置、验收、出入库登记、使用、处置等工作主体责任，做到验收严肃认真、进出库手续清楚，账目记录健全。有实体仓库的单位定期进行账物盘点，保证账实相符，对盘点中发现的问题，应当查明原因并及时上报实验室与设备管理处。

第六条 经费项目（课题）负责人是本项目（课题）经费所购实验材料及低值易耗品的直接责任人，对经费使用的合规性、合理性、真实性与相关性承担管理责任和法律责任，指定专人具体负责实验材料及低值易耗品的出入库管理，并建立台账。

第七条 实验材料及低值易耗品的采购按照学校[《泉州师范学院货物和服务自行采购实施细则》](https://www.qztc.edu.cn/_upload/article/files/5b/42/b0ddc78a42bbbe044c67e633bf88/d38da312-59dc-4440-935d-39647efcd3b5.pdf)[《泉州师范学院货物和服务采购招标管理办法》](https://www.qztc.edu.cn/_upload/article/files/00/c7/8da5d97b464da852f8ec72c68c5b/d4dbd0af-1ca5-4e8b-a1cf-7fa36eaa3fc6.pdf)等有关管理制度执行。

第八条 实验材料及低值易耗品采购结束后，采购人须及时办理验收入库登记。采购人须通过学校网上服务大厅线上填报《泉州师范学院实验材料及低值易耗品入（出）库单》，通过经费负责人和验收人（与采购人不能是同一人）线上审批后完成验收入库，凭系统生成的验收入库单根据学校财务管理有关规定办理财务报账手续。

第九条 购置的实验材料加工成自制设备达到固定资产标准或形成其他固定资产，后续应按固定资产管理要求办理固定资产建账手续。

第十条 实验材料加工改造后达到固定资产标准的物品报废、报损处置工作，经使用管理单位负责人批准后，按有关规定办理并及时向实验室与设备管理处报备，任何单位和个人未经本单位负责人批准不得擅自处理。报废报损物品如有残值，其残值处理参照相关固定资产残值处理规定办理，并将处置资料整理存档。

第十一条 使用人（管理人员）退休、调出、离职及长期外出的，个人保管及使用的实验材料及低值易耗品等须办理实物移交手续。

第十二条对于使用过程中非正常使用损坏或遗失的实验材料及低值易耗品，应由管理员在实物台账中予以记录，述明原因。对于责任事件故意损坏的，二级学院（系）应责令责任人按物资入账值予以赔偿。

第十三条易制毒、易制爆等管制类化学品的申购与出入库登记按照学校要求通过“实验室安全综合管理平台”进行管理，无需再按照本细则第八条办理相关手续。其他管理要求按照国家和学校的相关规定执行。

第十四条 学校实验材料及低值易耗品的采购与管理工作接受监察部门、审计部门和群众监督。凡不履行本细则规定，徇私舞弊，玩忽职守的，学校将依照有关规定追究责任。情节严重，构成犯罪的，移送司法机关依法处理。

第四章 附则

第十五条 本细则自印发之日起实施，学校原有相关规定与本细则不一致的，以本细则为准。

第十六条 本细则由实验室与设备管理处负责解释。

泉州师范学院党政办公室 2024年10月31日印发