

# 福建卫生职业技术学院 实验实训耗材管理办法（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为了贯彻勤俭办学方针，加强学院的实验实训耗材的合理计划、严谨采购、有效使用和规范管理工作，保证实验实训教学工作顺利进行，防止积压浪费，结合学院实际情况，特制订本管理办法。

**第二条** 实验实训耗材是指按照课程教学标准、课程教学计划内的实验与实训、职业技能竞赛训练、以及实验实训室日常教学和管理中所需要的耗材。不包括对外专业培训、职业技能鉴定、专项考证培训等具有收益性的教学活动所需要的耗材。

## 第二章 管理与分类

**第三条** 实验实训耗材坚持“统一领导、归口管理、分工明确、专人负责、采管用分离、合理调配、有限储存，节约使用”的原则，根据实验实训耗材的使用特点进行分类管理。

**第四条** 各系（部）实验实训耗材的物品管理应建立严格的责任制度，明确实验实训耗材的计划、购置、使用、回收和报废等各个环节的实施办法与责任，实施专人负责，做到预算目标管理，采购符合规范，验收严肃认真，进出手续清楚，账卡记录健全，回收环保勤俭、定期核对检查。实验实训耗材的保管人员，应力求稳定，有进行岗位调整时，应认真办理交接手续，自觉管理好岗位内的各项实验实训耗材。

**第五条** 实验实训耗材根据其使用特点的差异，分为低值耐

用品和低值易耗材两类。

低值耐用品是指既不符合固定资产标准，又不属于材料范围的用具、设备，且可以周转使用或重复使用的物品和物资，如低值仪表、量具、工具等。

低值易耗材是指在使用过程中极易于损耗，既不符合固定资产标准，又不属于低值耐用品，且不能重复使用的物品和物资，即一次性耗材，如棉签、一次性使用注射针等。

### 第三章 计划管理

**第六条** 实验实训耗材的采购、使用，实施项目计划管理，原则上不接收临时性申请（实验动物除外）。如遇特殊情况，确需临时性增加或改变耗材时，至少在耗材使用前一周办理完相关申请、采购的审批手续。

**第七条** 各系（部）根据课程教学计划等实验实训耗材使用采购计划时，一般情况下，凡是计划内的实验实训项目，学院按规定向学生定量提供能确保完成项目任务的实验实训耗材；非计划内的实验实训项目，或在使用中随意损坏部分的实验实训耗材，则由损坏者全额自费赔偿。

**第八条** 低值耐用品使用采购计划，考虑使用过程中的损坏和报废，原则上每学期或每学年审批采购一次；低值易耗材采购计划，根据项目计划需要，原则上每学期审批采购两次。

**第九条** 每学期期末，在落实下学期教学任务时，各系（部）根据课程教学计划，组织并安排任课老师，以课程实验实训项目为单位，制定下学期所需要使用的实验实训耗材用量计划，由所在系（部）实训室实训中心完成汇总，填写《实验实训材料购置申请汇总表》（附件1），各系（部）负责人审批后再行购买。

## 第四章 经费管理

**第十条** 实训实验耗材采购经费纳入学院年度财务预算。

**第十一条** 教学实验实训室耗材费用全部由实训实验耗材专项经费支付，并按照学院相关财务制度接受审计。

**第十二条** 实验实训耗材采购报销应在其采购结束，并办理完验收与入库手续后，方可进行。

## 第五章 采购管理

**第十三条** 实验实训耗材采购时，应遵循厉行节约原则。教学用实验实训耗材(不含职业技能竞赛训练)不得指定专门品牌，原则上以较低价格的同类型耗材代替。

**第十四条** 各系(部)应根据已批准的实验实训耗材使用采购计划，依据教学的计划进程和任务安排，分轻重缓急保质保量及时完成实验实训耗材采购任务。

**第十五条** 实验实训耗材的采购可以一次性购买，或“一次审批，分批购买”，或“逐次审批，逐次购买”。对教学急需的实验实训耗材，可优先安排采购工作，具体实施由各系(部)决定。

**第十六条** 实验实训耗材使用采购计划审批流程：任课教师填报→各系(部)实训室的实验技术人员汇总→各系(部)实训中心主任审核→各系(部)负责人审批签字同意→各系(部)在学院中标公司采购，采购结束后办理报销手续。招标合同目录外的耗材，按学院采购要求程序办理。

## 第六章 验收与入库

**第十七条** 各系(部)应设立实验实训耗材验收小组，主要各系(部)相关人员以及各实训中心主任组成(不少于3人)。各系部可根据本部门实验实训耗材品种设计符合本部门的验收

入库单。

**第十八条** 实验实训耗材验收时，对采购的实验实训耗材要按照采购清单对耗材名称、规格型号、数量、质量、单价、金额等逐项进行核对验收，当面点清，确认无误后，相关的采购、验收、耗材保管员等不少于 3 人在验收入库单（附件 2）上签字确认。

验收入库单一式二份，一份由系（部）留存，一份作为采购报销时的凭证。

**第十九条** 实验实训耗材验收合格后，根据要求及时办理入库并做好登记入账（耗材名称、规格型号、数量、质量、单价、金额等必须与验收单一致）。

## 第七章 耗材保管

**第二十条** 库存的实验实训耗材必须实行专人保管、做到账目清楚，账材相符。

**第二十一条** 各种实验实训耗材应按照类别、特点差异和各自的存放要求妥善保管，对于贵重耗材要特别保管，尤其是对于有毒有害物品，要严格按照危险化学品药品的有关规定和要求单独存放和保管。

**第二十二条** 实验实训耗材存放要注意防水、防火、防盗，确保相应的措施保障到位。

**第二十三条** 库存的实验实训耗材要定期进行清点检查，保证账物相符，材料、物品均无损坏。各系（部）每学期末对库存的实验实训耗材进行一次全面盘点，填写《实验实训材料库存统计表》（附件 3），经各系（部）实训室主任签字确认和各系（部）负责人审核后留存。

**第二十四条** 如因管理工作不到位而发生实验实训耗材丢失，须追究实验实训耗材保管员以及相关人员的责任，根据核查结果照价赔偿。

## **第八章 耗材领用**

**第二十五条** 实验实训耗材的领用必须根据课程教学计划等进行领料（领用），并做好领用登记手续（附件4）。任课教师（使用人）领用低值易耗材应在教学前完成领用手续，充分做好教学前的准备工作。

**第二十六条** 实验实训耗材的领用在按质、按量、按时完成教学任务的前提下，应遵循厉行节约原则，任何人不得无故超额领用实验实训耗材。

**第二十七条** 任课教师（使用人）领用低值耐用品使用完毕后应及时归还，如有损坏需用书面材料如实说明情况和原因，对无故丢失或人为损坏的应按价赔偿。

**第二十八条** 实验实训耗材保管员根据审批后的领用申请单及时、如数发放，并建立相应台账。

**第二十九条** 如发现实验实训耗材在教学期间无故丢失，应追查任课教师（使用人）的责任，并照价赔偿。

## **第九章 耗材回收与报废**

**第三十条** 实训使用过的耗材（一次性耗材），如果有回收价值，必须进行集中回收处理；没有回收价值的，必须放到指定的存放点，并及时组织清理。对于有毒有害的废品，必须严格按照危险品要求进行处理。

**第三十一条** 遵循交旧领新原则，实验实训耗材若已办理资产入库手续，经多次使用达到报废条件的，及时报请所属系（部）

审核批准后报资产管理科，及时办理报废清理手续。

## 第十章 附 则

**第三十二条** 本管理办法（试行）自发布之日起施行。

**第三十三条** 未尽事宜由教务处负责解释。

附表 1

福建卫生职业技术学院\_\_\_\_\_学年第\_\_学期实验实训耗材购置汇总表

系（部）（盖章）：\_\_\_\_\_

填报日期：\_\_\_\_\_年 月 日

序号	实训室名称	实验项目名称	使用班级	耐用品名称	易耗材料名称	材料规格	数量	估计价格	其他要求
1									
2									
3									
4									
5									
6	总 计								

系（部）主任签字：\_\_\_\_\_

系（部）实训室主任签字：\_\_\_\_\_

附表 2

福建卫生职业技术学院

学年第 学期实验实训耗材验收入库单

系（部）（盖章）： \_\_\_\_\_

填报日期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

序号	实训室名称	耐用品名称	易耗材料名称	材料规格型号	数量	质量	单价	金额	备注
1									
2									
3									
4									
5									
6	总 计								

注：备注填写是否为“危险化学品”。

实训中心主任签字： \_\_\_\_\_

验收： \_\_\_\_\_

经办人： \_\_\_\_\_

附表 3

福建卫生职业技术学院

学年第 学期实验实训耗材库存统计表

系（部）（盖章）： \_\_\_\_\_

填报日期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

序号	实训室名称	耐用品名称	易耗材料名称	材料规格	库存数量	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6	总 计					

注：备注填写是否为“危险化学品”。

系（部）主任签字： \_\_\_\_\_

系（部）实训室主任签字： \_\_\_\_\_

保管人： \_\_\_\_\_

附表 4

福建卫生职业技术学院

学年第 学期实验实训耗材领取登记表

实训中心: \_\_\_\_\_

序号	领取耗材名称	领取数量	单位	领用人签名	发放人签名	领取日期	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6	总 计						

注：各系（部）实训中心可在本表基础上细化项目。

已截止