

广东技术师范学院天河学院文件

天院〔2015〕185号

广东技术师范学院天河学院关于印发 实验（训）教学用耗材管理办法（试行）的通知

校属各单位：

为进一步规范实验（训）教学用耗材的管理，高效利用学校资源，经讨论，现将《广东技术师范学院天河学院实验（训）教学用耗材管理办法（试行）》印发给你们，请认真贯彻执行。

附件：广东技术师范学院天河学院实验（训）教学用耗材管理办法（试行）

广东技术师范学院天河学院

2015年11月13日



附件

广东技术师范学院天河学院 实验（训）教学用耗材管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为加强学校的实验（训）教学耗材的管理，提高实验（训）效果，结合我校实际，特制订本办法。

第二条 本办法所称耗材指实验（训）教学中经过一次使用，即已消耗或不能恢复原状态的物资，如属于金属、非金属的各种原材料、燃料、试剂等。同时包括低值品（指凡不够固定资产标准又不属于材料范围的用具、设备，如低值仪表、量具、工具等）和易耗品（指在使用过程中易于损耗，既不属于固定资产，又不属于材料和低值品的物品，如玻璃器皿、元器件、零配件）等。

第二章 计划及购置

第三条 每学期末在落实下学期教学任务时，各二级学院根据教学大纲中各门课程的实验（训）教学及技能大赛任务，编制下学期耗材购置计划（详细列出耗材名称、型号、规格、数量、单价、用途、使用时间等），经工业中心、教科部审核和校领导审批后，由成本管理部集中购置。

第三章 库存和在用品管理

第四条 耗材管理员从学校仓库领取耗材回到二级学院后，要及时建立耗材台帐（数量、品牌必须与出仓单一致），做好使用登记，做到记录及时、准确、帐物相符。

第五条 各二级学院耗材管理员要对保管的耗材安全完整负责，耗材摆放要整齐、有序，保持仓库清洁卫生，做好防火、防盗、防潮、防鼠和防蚁工作。

第六条 库存应实行科学、规范化管理，做到存放有序，帐物相符，清洁整齐，便于收发和检查。要加强物品的管理，防止损坏、变质和丢失。每个学期末要全面清查一次，出现盈余或短缺情况，应查明原因，妥善处理。对稀缺和贵重物品，应该集中妥善保管，经常查对。

第七条 领发的物品，要严格实行交旧领新、以坏换新制度，范围包括：低值品、工具、刃具、防护品、电气用品材料等。

第八条 对决定报废的低值易耗品，要作好登记，在报废处理册上写清用品名称、价格、数量及报废处理原因以及其他有关事项。

第四章 耗材使用、损坏、报废的处理

第九条 实验（训）老师要按安全规程和操作规程对学生进行实验（训）操作指导；每次实验（训）教学结束后，实验（训）教师要组织学生保养设备、清点工量具、清洁工作场所、完成交接手续，并填写《实验（训）耗材使用登记表》，并于每学期末

将耗材台帐及使用登记表交工业中心备查。

第十条 对残次、废旧耗材和包装材料，应安排有关人员妥善保管，并按具体情况组织回收，尽量整修使用。

第五章 考核制度

第十一条 全校实验（训）耗材管理纳入年终考核。教科部、工业中心会同绩效办针对各二级学院耗材申报计划是否存在虚报、使用情况是否存在浪费现象、台帐是否完善、帐物是否相符等情况进行考核。

第六章 附则

第十二条 本《办法》自公布之日起执行，由工业中心负责解释。