

郑州航院土木建筑学院文件

院字〔2021〕19号



关于印发《土木建筑学院实验耗材管理办法 (试行)》的通知

学院各部门：

现将《土木建筑学院实验耗材管理办法（试行）》予以印发，请遵照执行。



2021年11月18日

土木建筑学院实验耗材管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为了实现学院对实验耗材经费的科学管理，保证实验教学的顺利进行，结合学校及学院实际情况，特制定本管理办法。

第二条 本办法所称实验耗材是指在实验、课程设计等（不含毕业设计）教学过程中发生的，主要用于实验教学所需要的各种原材料、化学药品、元器件、一般低值（单价 1000 元以下）工具、量具、器具及简单教具，教学实验用的试件和零配件等不属于学校固定资产管理范围各类低值易耗品。

第二章 实验耗材的采购

第三条 实验课任课教师根据教学计划及实验需求，填写《土木建筑学院实验教学耗材申购表》并上报至实验中心，各实验中心统计实验耗材需求后，由学院组织论证，论证参与人员由学院主管领导、实验中心正副主任、相关系主任及教师代表组成。

第四条 经论证的《土木建筑学院实验教学耗材申购表》，由学院组织询价，询价参与人员包括学院纪委委员、学院主管领导、实验中心主任及相关系主任。

1. 采购金额在 1 万元以下的，填写《货物、服务采购询价

表》，经学院主管领导批准后，参照学校有关采购程序进行采购；采购项目的结算金额不得超过预算金额。

2. 采购金额在 1 万元至 5 万元之间的，填写《郑州航院小额项目采购审批表》及《货物、服务采购询价表》，按照学校相关规定，提交至校招标采购办公室，经招标采购办公室批准后，成立采购小组参照学校有关采购程序进行采购；采购项目的结算金额不得超过预算金额。

3. 金额在 5 万元以上的，按照学校规定，由校招标采购办公室按照《郑州航空工业管理学院招标采购管理规定》进行采购。

第五条 询价完成后，学院主管院长签署《土木建筑学院实验教学耗材申购表》意见，各实验中心遵循《郑州航空工业管理学院材料及低值易耗品管理办法（试行）》校资[2016]13号文件进行购置，保证实验教学正常进行。

第三章 实验耗材的验收与报账

第六条 各实验中心对实验耗材的计划、购置、使用均要有专人负责。

第七条 耗材入库前各实验中心要按照规定组织验收，验收成员为主管领导 1 人和实验中心人员 2 人。验收完成后，经办人填写实验耗材验收单，办理验收、入库手续。验收时注意数量、质量的检查；如发现问题，立即向供货方提出，及时办理退、换

或补偿手续。

第八条 耗材购买验收完毕后，经办人凭《郑州航院实验教学耗材申购表》、《货物、服务采购询价表》、《实验教学用耗材验收单》等有关票据，由学院审核后报账。

第九条 各实验中心实验耗材的有关单据复印件自留档备案，并配合学校相关部门提供相应材料。

第四章 实验耗材使用与储存

第十条 实验耗材的保管应做到存放有序、清洁卫生，便于收发、核查。

第十一条 实验耗材供本学院实验教学使用。使用者须填写《实验耗材借还登记表》，注明所借耗材名称、借出数量、用途、借出时间、预计归还时间。核准领用数量，严禁超量领取。使用者将填写完整的《实验耗材借还登记表》递交实验室管理人员，由实验室管理人员借出耗材，并在《实验耗材库存目录》上登记。用完归还时，填写归还数量与归还日期，交由管理人员归还入库，并由归还人亲自签字注销。

第十二条 各实验中心依照《实验耗材借还登记表》、《实验耗材库存目录》，定期对耗材进行自行核对，做到账物相符，避免重复申购和积压。

第十三条 购置危化品时，需由实际使用人向学院递交购置

申请，并经学院党政联席会商议批准后向教务处进行上报备案。
危化品废物的保存与处置，遵循《郑州航空工业管理学院实验室
危险化学品废物处理办法（暂行）》校实[2016]4号执行。

第十四条 学院定期对各实验中心实验耗材的购置、使用及
保存等情况进行检查。

第五章 附则

第十五条 本办法经土木建筑学院党政联席会通过实施，
由土木建筑学院办公室负责解释。

土木建筑学院

2021年11月16日