杭州电子科技大学低值品、易耗品和材料管理办法

杭电实【2013】216号

第一章 总 则

第一条 低值品、易耗品和材料是学校固定资产的组成部分，为加强我校低值品、易耗品和材料的科学管理，满足教学科研发展的需要，提高物资的经济效益，防止积压浪费和堵塞漏洞，根据教育部、财政部《高等学校材料、低值品、易耗品管理办法》，结合我校实际情况，特制订本办法。

第二条 本着“统一领导、分级管理、专人负责、合理节俭”的原则，切实加强低值品、易耗品、材料的管理。

第三条 学校的低值品、易耗品、材料管理实行两级管理，由实验室与设备管理处设专人统一管理，各学院、部处由本单位兼职资产管理人员负责管理。

第二章　管理范围及分类

第四条 建账管理范围：

1、低值品：单价不满1000元且在200元（含）以上的，但耐用期在一年以上，并能单独使用的物品。部分价值在200元以下，但属于公、民两用的物品，也纳入低值品管理范围：

（1）低值仪器仪表和教具：录音机、照相器材（镜头、放大镜、曝光表、闪光灯等），万用表，计算器，望远镜，钟表（含秒表），电话机等。

（2）机电类：电扇，电取暖器，电热水器，电熨斗，电吹风，打字机，成套工具，电动工具（如电钻等）。

（3）其他：乐器，灯具，皮制箱包，密码箱，贵金属及其制品（金、银、铂等器具）等。

2、易耗品：耐用期低于一年，且不属于材料的物品。

3、材料：一次性使用就被消耗掉或改变其原物形态的物品。

第五条 低值品、易耗品、材料分类按教育部分类目录（附后）划分，具体二级分类目录可由各学院、部处根据实际物品确定。

第三章 物品的购置

第六条 低值品、易耗品、材料的购置必须切实加强计划性，严格审批手续，由专人按照政府采购管理规定及学校仪器设备采购相关管理办法执行采购，采购本着节省成本、价廉物美、急需急办的原则，不得谋私利。

第七条 办公用纸、办公设备耗材（包括计算机用移动硬盘、可写光盘、优盘、软盘、刻录机、多媒体音箱、耳机、鼠标、键盘，以及打印、复印及传真设备用硒鼓、墨盒、墨粉、色带等耗材及配件）等属省本级集中采购目录中的内容，必须纳入政府集中采购。

第八条 学校每年向政府集中采购机构报预算，实行统一采购，各学院、部处不得自行购买，用时到实验室与设备管理处领用。对特殊型号规格耗材，需填写《杭州电子科技大学办公设备耗材申请单》（实验室与设备管理处文档下载处下载）进入政府采购流程。

第九条 低值品、易耗品和材料采购后，由专人负责审核及验收。验收合格后，填制有关物品账目方可办理报销手续。若发现问题应及时向有关单位提出退、换或赔偿。

领用、经费结算

第十条 低值品、易耗品和材料的领用，须由学校在职老师经部门行政办公经费主管领导同意，到实验室与设备管理处签字登记后即可领用。

第十一条 从实验室与设备管理处领用的物品，由实验室与设备管理处每年结算一次，一般于每年10月份左右结算，之后领用的转到下年结账。

第四章　日常管理

第十二条 各学院、部处要建立低值品、易耗品和材料明细账，及时核对库存，做到账实相符。要严格规定低值品、易耗品和材料使用范围，严格领用登记，保管责任到人。同时要定期进行清查，保证账物相符，管理到位，合理使用。

第十三条 实验室与设备管理处要加强对低值品、易耗品和材料的归口管理工作，定期对各学院、部处低值品、易耗品和材料的使用、保管情况进行检查。各学院、部处要在自查的基础上于每年年底之前，将其使用情况报实验室与设备管理处。

第十四条 对易燃、易爆、剧毒、放射性及其他危险品要加强管理，指定专人负责。要按照有关规定和要求专库存放。剧毒材料的使用过程要严格控制和监督，对环境会造成危害的废弃物必须按规定妥善处理，严禁随意抛弃。

第五章　报损、报废、报失和调拨

第十五条 在使用中正常消耗的材料和易耗品，由各学院、部处的使用人或资产管理员提出使用情况报告，经本单位负责人审批后，自行办理自然报损手续。

第十六条 单价200元以下的物品的报废，由各学院、部处的使用人或资产管理员填写报废清单，经本单位主管领导审核批准后办理报废手续，并从其物品账中销账。

第十七条 单价200元（含）以上、1000元以下的物品的报废，由各学院、部处的资产管理员填写报废清单，经本单位负责人审核后，报实验室与设备管理处审批并销账。

第十八条 批准报废的物品，由实验室与设备管理处统一处置，收回的残值上缴学校财务。各学院、部处不得自行处理报废物品。

第十九条 因使用不当或保管不善而损坏或丢失物品的，由当事人提出书面报告，经本单位查明原因后，视损失情况和情节轻重作出经济赔偿或其他处理意见，报实验室与设备管理处核准后进行。赔款上缴学校财务。

第二十条 物品的调拨：

　　1、校内各学院、部处之间的物品调拨，可凭物品调拨单办理，由双方单位主管领导审批，经实验室与设备管理处核准后，办理调拨和账务处理手续；

2、物品原则上不能调拨至校外单位，对确需调拨到校外单位的物品，除按校内调拨办法办理有关手续外，须报经实验室与设备管理处批准进行有偿调拨。有偿调拨物品的作价款上缴学校财务。

第六章　附 则

第二十一条 本办法自下文之日起实施，由实验室与设备管理处负责解释。原杭电实[2011]263号文件内的《杭州电子科技大学低值品、消耗品和材料管理办法》同时废止。

附：《教育部低值品、材料、易耗品分类目录》

（2013年7月3日）

附：

教育部低值品、材料、易耗品分类目录

一、低值品的一级分类目录

1、低值仪器、仪表、教具；

2、低值工具和量具；

3、低值文艺、体育用品。

二、易耗品的一级分类目录

1、玻璃仪器及器皿；

2、各种元件、器件、零配件；

3、实验用小动物；

4、劳动保护用品；

5、三类物资。

三、材料的一级分类目录

1、黑色金属；

2、有色金属、稀有金属；

3、煤炭及石油产品；

4、木材；

5、水泥；

6、化工原料及试剂；

7、建筑材料。