郑州航空工业管理学院文件

校实〔2017〕5号

关于印发《郑州航空工业管理学院实验耗材管理办法》的通知

学校各单位:

《郑州航空工业管理学院实验耗材管理办法》已经学校研究通过，现予以印发，请遵照执行。

2017年8月25日

郑州航空工业管理学院实验耗材管理办法

第一章　总 则

第一条　为了实现我校对实验耗材经费的科学管理，保证实验教学的顺利进行，结合学校实际情况，特制定本管理办法。

第二条　实验耗材使用范围

1.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的各类低值易耗品。

2.用于科研项目、课题研究等实验耗材购置费用从科研经费中列支。

第二章　实验耗材经费划拨方式及采购

第三条　根据实验教学的实际需要，各学院每年 9 月份向实验室与设备管理处上交下一年度的实验耗材申购表。实验耗材经费通过学校的预算申报后下拨到各学院。

第四条　各实验室依据实验教学计划，统计实验耗材需求，填写《郑州航院实验教学耗材申购表》，经各学院实验中心主任审批上报各学院主管院长审查签署意见后，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 耗材的验收与报账

第五条 各学院实验中心对实验耗材的计划、购置、使用均要有专人负责。

第六条 耗材入库前各学院要按照规定组织验收，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。

第七条 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》、《实验教学用耗材验收单》等有关票据，由所在单位审核后报账。

第八条 各实验中心实验耗材的有关单据复印件自留档备案，交实验室与设备管理处一份供货商提供的供货清单。

第四章 实验耗材使用与储存

第九条 实验耗材的保管应做到存放有序、清洁卫生，便于收发、核查。

第十条 各实验中心（室）应建立实验耗材台账管理制度，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。

第十一条 实验室购置危化品需向实验室与设备管理处进行上报备案。危化品废物的保存与处置，遵遁《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

第十二条 实验室与设备管理处将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

第十三条 本办法自发布之日起施行，原有实验耗材相关规定，与本办法不一致的，以本办法为准。

第十四条 本办法由实验室与设备管理处负责解释。

郑州航院党政办公室 2017年8月25日印发