

深圳大学材料、低值品、易耗品管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为满足教学科研发展的需要，加强我校低值、易耗材料与物品的科学管理，保证教学科研工作的顺利进行，提高物资的经济效益，防止积压浪费和堵塞漏洞。根据《高等学校材料、低值品、易耗品管理办法》中的有关规定，结合我校的实际情况，特制定本办法。

第二条 按照“统一领导，分级管理，专人负责”的原则，低值、易耗材料与物品由实验室与设备管理处负责统一领导，校、院（中心）两级管理，各院（中心）应确定专人负责，实验中心须有专（兼）职管理人员。第三条 材料和低值品、易耗品范围

1. 材料：泛指一次使用即消耗或逐渐消耗不能复原的物品，如各种原材料、燃料、试剂等。
2. 低值品：指不够固定资产标准又不属于材料、易耗品范围的用具设备，如低值仪器仪表、科教器具及机电产品等。
3. 易耗品：指玻璃器皿、元件、零配件、实验用小动物等。

第四条 低值、易耗材料与物品分类按教育部分类目录（附后），具体分类由各院根据实际物品确定。

第二章 购 置

第五条 购置低值、易耗材料与物品的具体审批要求和程序由各院确定。低值、易耗材料与物品的采购参照《深圳大学采购管理办法》执行。

第六条 购置贵重金属、放射性同位素等材料，须经实验室与设备管理处审批后方能购置。

第七条 低值品购置后，须经学院验收，实验室与设备管理处签字，方可办理财务报销手续。

第三章 帐务管理

第八条 各院应按学校要求建立低值、易耗材料与物品进出库明细帐，及时核对库存，做到帐物相符。并定期进行盘库。每年底必须进行一次全面盘库。

第九条 在库材料的保管应科学化，做到存放有序，零整分开，帐物对号。对稀缺贵重材料要精确计量和详细记载。

第十条 各院要对实验室在用低值、易耗材料与物品进行定期抽查，每年全面清查一次，进行帐物核对，做到帐帐相符，帐物相符。

第十一条 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。具体执行见《深圳大学化学品、危险品管理办法》《深圳大学放射性防护管理办法》。

第四章 调拨报废、损坏丢失

第十二条 低值、易耗材料与物品的校内调拨须经院负责人审批，校外调拨须经实验室与设备管理处审批，由调入、调出单位资产管理人员办理调拨和帐务处理手续。

第十三条 因责任事故造成低值、易耗材料与物品损坏和丢失，按学校有关规定处理。

第十四条 所有低值、易耗材料与物品有价调拨费、报废处理费、赔偿费等由学校按财务制度的有关规定处理。

第五章 附 则

第十五条 各院要根据本办法，结合本单位实际，制定具体规定，采取切实措施，加强对低值、易耗材料与物品的管理。特别应加强对民用性较强的低值、易耗材料与物品管理，严禁任何人私自占有或变相占有学校财产，对违法、违纪行为要按有关规定严肃处理。学校主管部门每年末须组织对各院低值、易耗材料与物品的管理情况进行检查，对帐物相符情况进行抽查核对。

第十六条 非教学科研单位的低值、易耗材料与物品管理可参照本办法的有关规定执行。

第十七条 本办法由实验室与设备管理处负责解释。

第十八条 本办法自颁发之日起施行，各院（中心）可根据本办法结合具体工作情况与要求，制定有关补充规定，并报实验室与设备管理处备案。