# 湖南科技大学材料、低值品、易耗品管理规定

（科大政发〔2011〕130号）

第一章 总 则

第一条 为加强学校材料、低值品、易耗品（以下将这三类简称为物品）的管理，防止积压浪费，提高使用效率，保证各项工作的顺利进行，根据国家相关法规和《湖南科技大学国有资产管理办法》，特制定本规定。

第二条 学校根据统一领导、分工管理、专人负责、节约使用的原则，对物品进行管理。

第三条 各单位要建立严格的物品管理责任制度，对物品的计划、采购、使用、保管、回收等各个环节都要有专人负责，各项工作都要严肃认真。

第四条 各单位和职工要勤俭节约，爱护公物，自觉地管好、用好各类物品。

第二章 物品的范围

第五条 物品是指用于教学、科研、行政、基本建设等方面的不属于固定资产的物资。

（一）材料是指一次使用后即消耗或不能复原的物资，包括建筑材料、燃料、教学（科研）实验材料、医疗药品等。

（二）低值品即低值耐用品，是指单价未达到固定资产标准、使用年限在一年以上的物资。

1. 单价在500元以下（不含）的专用设备和单价在200元以下（不含）的一般设备，包括：仪器仪表、机电设备、电子设备、印刷设备、卫生医疗设备、文体设备、工具量具器皿、行政办公设备、被服装具、标本模型等。

2. 单价在100元以下（不含）的家具。

（三）易耗品是指在使用过程中容易消耗和损坏的物资，包括玻璃器皿、水电维修材料、劳保用品、日杂用品、办公用品等。

第三章 物品的计划和采购

第六条 各单位应根据事业任务及实际消耗情况，编制物品的购置计划，纳入年度的财务预算。

（一）教学单位的教学实验材料及低值耐用品计划，由教务处审批。

（二）劳保用品计划由国有资产管理处编制，报分管校领导批准后，由国有资产管理处集中采购，分发到各使用单位。

（三）属于国家计划物资，必须向上级有关部门提出申请。

第七条 物品的采购

（一）办公用品

办公用品由各单位根据学校的预算拨款自行采购。

（二）其他物品

1. 所有低值品、非承包的维修材料（含水电器材），由各使用单位根据程序组织采购。

2. 教学单位的教学实验用材料、易耗品，由教务处组织采购。

3. 医疗器械和药品按校医院改革方案由医院自行经营采购，燃料、食堂用材料及易耗品由后勤管理处按程序组织招标采购。

4. 附属学校的教学实验用材料、易耗品，由附属学校按程序自行采购。

（三）属于招标范围的物品，必须按《湖南科技大学校内招标管理办法》及《湖南科技大学物资采购校内招标管理实施细则》的规定进行招标采购。

第四章 物品的验收、报账和记账

第八条 物品的验收

（一）各使用单位对购回的物品，必须经保管员验收。对贵重、稀缺、进口的物品，应指派有经验的人员协助验收；对验收中发现的变质、损坏、短缺、错货等情况，应及时采取退、换、赔、补等措施。

（二）验收合格后，保管员要分别、详细地填写《材料、易耗品验收单》、《低值耐用品验收单》，作为报账凭据之一。

第九条 物品的报账

各单位购回的物品，必须凭供货单位的正式发票、供货单位出具的购物清单（包括有品名、数量、单价、金额等内容）或电脑小票、以及物品验收单报账。

第十条 物品的记账

各使用单位要按材料、低值品、易耗品分别建立实物明细账，对入库、出库、退库的物品，要认真做好帐薄记录，严禁领用未办理入库或出库手续的物品。

第五章 库存物品的保管

第十一条  各单位可根据实际需要设立常备物品仓库，并指派专人保管，做好物品的管理工作。

（一）库存物品的保管，应做到定位存放、存放有序、零整分开、标志鲜明、完全整洁、帐物对号。

（二）要严防库存物品损环、变质、丢失。

（三）要定期查对库存。每年至少要对库存物品进行一次清查核对。

第十二条  要认真研究库房物品的合理储备定额，根据工作任务及时调整储备的品种和储备量，防止因储备过多而造成浪费。

第十三条  对多年未用的物品，要做好质量鉴定。对无法利用的残次、废旧物品要进行处理，其处理的收入要上交学校财务。

第六章 物品的领用

第十四条  各单位应根据不同情况领用物品：

（一）应尽量做到有计划，并按实际需要领用。

（二）对领用贵重、稀缺、进口及民用性强的物品，应从严掌握，领用单位和个人要写明用途，经所在单位领导审批，方可领用。

（三）对领用的低值耐用品要设立明细帐或领用登记簿。

第七章 危险品的管理

第十五条 对易燃、易爆、剧毒、放射性及其他危险物品，各单位必须指定工作认真、可靠并具有一定保管知识的人专门管理；要加强对提运、使用和管理人员进行安全教育；要采取必要的劳动保护和安全措施，以保证人身和物品安全。

第十六条 危险品的采购和提运应严格遵照公安部门和交通运输部门的有关规定办理。

第十七条 危险品入库，应进行严格的检查和验收。危险品必须有明显的标签（名称、规格、数量、质量），无标签的一律不准入库。

第十八条  危险品的保管必须按规定要求设立专库、分类存放，各使用单位领导要经常检查，以防事故发生。

第十九条 危险品的领用要有专人审批，根据需要限量发放。对剧毒品的使用要严格控制和监督，对其领、用、剩、废、耗的数量要详细记录，剩余部分要及时退库。

第二十条 盛危险品的空容器、变质料、废液渣，应妥善处理，严禁随意抛弃。

第二十一条 危险品不得向外调拨或转移。

第八章 其 他

第二十二条 各单位要根据本规定，制定物品的具体管理措施。

第二十三条 企业及企业化管理单位，应根据企业的有关法规，参照本规定，制定物品的具体管理措施。

第二十四条 本规定由国有资产管理处负责解释。

第二十五条 本规定自发文之日起施行，原《湖南科技大学材料低值品易耗品管理规定（试行）》（科大政发〔2004〕119号）同时废止。

（审稿：刘友金）