

淮阴工学院化学工程学院文件

淮工化院〔2024〕1号

关于印发《淮阴工学院化学工程学院易耗品管理办法》的通知

各系（中心）和实验室：

为进一步规范管理易耗品的采购、领用等程序，保障学院教学科研工作稳定有序开展，《淮阴工学院化学工程学院易耗品管理办法》已经学院党政联席会讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

淮阴工学院化学工程学院

2024年3月6日

淮阴工学院化学工程学院易耗品管理办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实勤俭办学的方针，加强我院实验易耗品的科学管理和合理使用，防止积压浪费，保证实验的顺利进行，根据《淮阴工学院材料、低值、易耗品管理办法》、《淮阴工学院零星采购管理办法》、《淮阴工学院招标采购管理办法》等相关规定，结合我院实际情况，特制定本办法。

第二条 学院根据“统一领导、分工管理、专人负责、合理调配、节约使用”的原则，加强易耗品的管理。学院设易耗品仓库（简称仓库），实验室为基础用户。易耗品采购人员负责易耗品的计划、采购、入库，保管人员负责易耗品的入库、保管、出库和回收处理等，做到验收严格认真，进出库手续完备，建立易耗品台账，实时登记，定期核对检查。

第三条 全院师生须勤俭节约、爱护公物，反对铺张浪费和损害公物的行为，积极配合和支持易耗品管理员工作。

第二章 易耗品的分类范围

第四条 本办法中所涉及的易耗品主要是指用于我院实验使用的不属于固定资产和低值仪器设备的物资。

第五条 易耗品分类

化学品：实验用的化学试剂。

耗材：实验中易损耗的物品，如玻璃器皿、器件、纸张类、仪器配件、劳保用品以及等单价低于 200 元且耐用期在一年以上的低值品。

第三章 易耗品的计划与购置

第六条 易耗品的购置根据每学期的实验教学任务、及实际消耗的统计资料进行分析，并结合经费的可能和库存情况认真细致的制订购置计划。

第七条 易耗品的采购工作，由专人负责集中采购。务必做到先申请后采购。易耗品使用人根据实际需要提交计划申请，由易耗品采购人员汇总集中申请，经院领导审核同意后方可组织实施采购。若预算低于 1 万元的，可直接采购；若预算在 1 万元以上，须依《淮阴工学院零星采购管理办法》，向国有资产与实验室管理处提交《淮阴工学院设备物资购置申请表》，批准后由国资处会同学院组织零星采购；若单项预算 2 万元、同批预算总额在 5 万元及以上的，须依《淮阴工学院招标采购管理办法》，向招标办申请集中采购。

第八条 易耗品入库必须由采购人员会同保管人员和用人及时验收，验收中要注意质量的检查，发现变质、损坏、短缺、错货等情况，应及时提出交涉，办理退、换、赔补手续。采购人员与保管人员要做好交接工作，填写易耗品入库单。管理人员对入库易耗品要及时认真做好有关账务工作，严禁启用未办理入库登记的易耗品。

第四章 仓库库存易耗品的管理

第九条 仓库易耗品的保管应该科学化，做到固定存放，存放有序，零整分开，标志鲜明，安全整洁，便于收发和检查。保管人员应加强对易耗品的质量管理，严防损坏、变质、丢失。

第十条 采购人员要根据实验教学任务及时调整储备的

易耗品种类和储备量，注意防止因储备量过多而造成浪费现象。

第十一条 易耗品的领用应尽量做到计划化，要认真核算，实行“需要多少，领多少”的原则，避免积压和浪费。仓管员要做好实时台账，并定期查对库存。

第十二条 利用学院集体经费集中采购的易耗品，原则上不得对其他二级学院或非教学使用的个人转让或借用，必要时需经本院领导审批。

第五章 实验室易耗品的管理

第十三条 各实验室管理员对易耗品的领用、消耗和本实验室库存做好实时台账。

第十四条 各实验室管理员对在用易耗品要定期进行检查，依据《淮阴工学院物资设备损坏及丢失赔偿处理办法》实行“谁损坏、谁赔偿”原则，每学期末要进行全面盘点，并做好实验室易耗品剩余量登记工作。

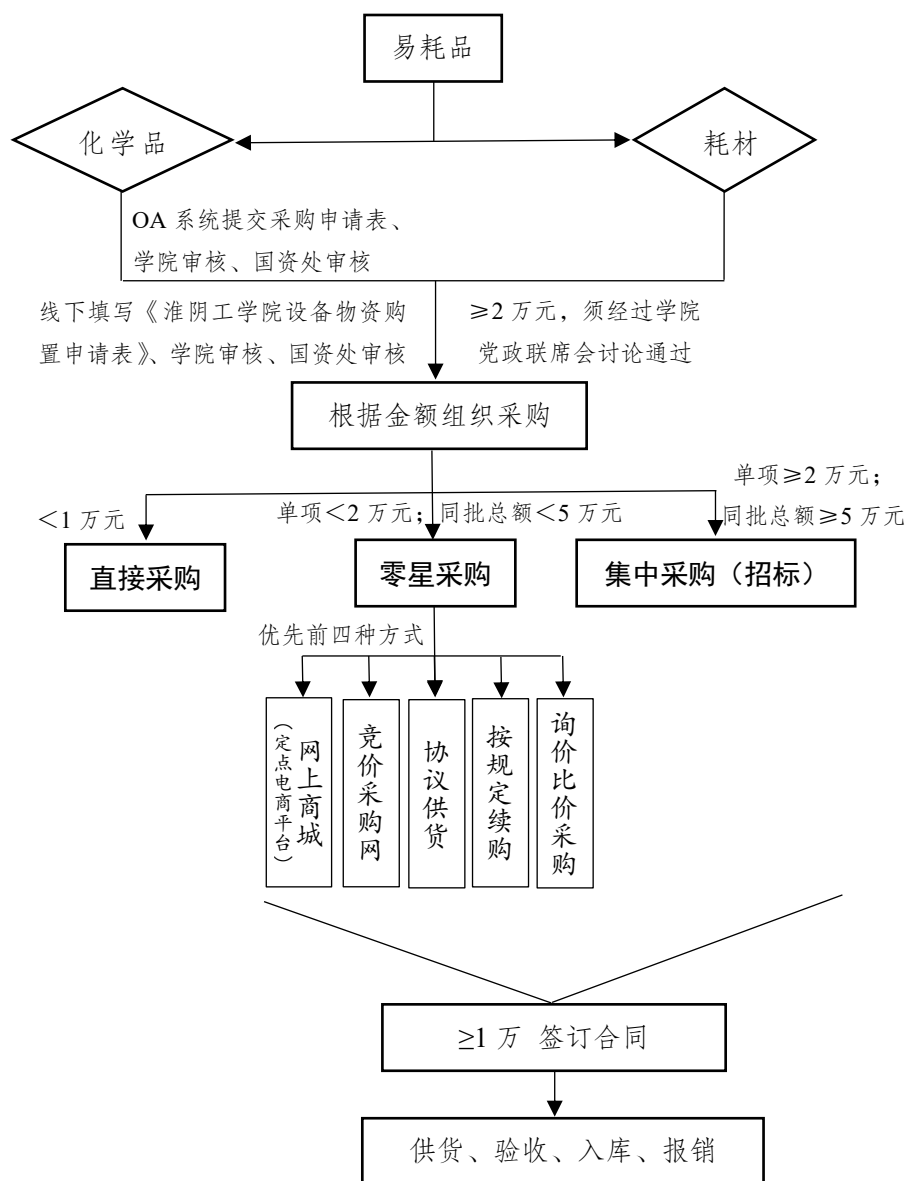
第十五条 各实验室管理员对多年不用的易耗品，要及时办理退库。对无法使用的废旧、过期的易耗品应回收至仓库，待集中处理。

第六章 附 则

第十六条 本办法由化学工程学院负责解释。

第十七条 本办法自公布之日起施行。

化学工程学院易耗品采购流程图



淮阴工学院设备物资购置申请表

编号： 申购日期： 年 月 日

申购单位		申购人 (签字)		电话	
申购理由 用途说明					
购 置 预 算 明 细 表					
设备名称	型号、规格 (电脑须注明详细配置)	数量	单价 (元)	小计 (元)	技术服务、交货时间、 地点等要求
	(可提供附件)				
合计	(大写)	(小写)	资金来源		
申购单位 负责人意见	(单位公章) 年 月 日				
国有资产与 实验室管理 处意见	年 月 日				
校领导 审批意见	年 月 日				
承办记录					

说明：资金来源请注明：年度计划经费、年度计划外经费、部门经费、科研经费、其他经费（须列明）。

化学工程学院易耗品进出库登记表

编号: _____ 品名: _____ 规格: _____ 单位: _____

[illegible]

化学工程学院易耗品使用登记表

房间号: _____ 品名: _____ 规格: _____ 单位: _____

[illegible]