

四川轻化工大学文件

川轻化〔2021〕179号

四川轻化工大学 关于印发《四川轻化工大学材料、易耗品、 耐用品管理办法》的通知

学校各部门、各学院：

《四川轻化工大学材料、易耗品、耐用品管理办法》已经学校审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

四川轻化工大学
2021年12月15日

四川轻化工大学

材料、易耗品、耐用品管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为加强学校材料、易耗品、耐用品（以下简称物品）的管理，规范日常使用，根据《四川轻化工大学国有资产管理办法》（川轻化〔2021〕140号）等有关文件精神，结合我校工作实际，制定本办法。

第二条 学校的各单位、各部门，用校内各项经费（包括行政事业费、教学运行费、科研项目费、单位发展基金等）购置的物品，均适用本办法。

第二章 范围与分类

第三条 本办法所称的物品，包括教学、科研、生产、基建和行政等各方面使用的不属于固定资产的物资。具体分为：

1. 材料：指在一次使用后即消耗或不能复原的物资，如：金属材料、非金属材料、燃料、气体、试剂、化学药品等。

2. 易耗品：指可多次使用但易损耗，且不符合固定资产入账标准的物品，如：玻璃器皿、元件、配件、劳动保护用品、实验动物等。

3. 耐用品：指使用期限超过一年，在使用过程中保持原有物质形态，且不符合固定资产入账标准的物品，如：低值仪器仪表、工具量具、科教器具、黑板等。

第三章 管理机构及职责

第四条 物品的购置、建账、使用和处置，实行“学校监督，学院管理，分级负责、责任到人”的管理体制。

第五条 国有资产与实验室管理处（以下简称“国实处”）是物品的主管职能部门，代表学校对物品管理行使监督检查等职能；各学院、行政职能部门、科研机构等部门为学校物品使用管理单位，负责物品的日常管理。

第六条 国实处主要职责包括：

- （一）制定学校物品管理办法，并监督实施；
- （二）指导使用管理单位建立健全归口管理物品的账目；
- （三）指导使用管理单位做好归口管理物品的报废处置工作。

第七条 物品使用管理单位主要职责包括：

- （一）贯彻执行学校物品管理的各项规章制度，负责制定本单位物品管理具体实施细则；
- （二）确定本单位负责物品管理人员，并明确其职责；明确物品使用人的责任；
- （三）建立本单位物品管理账目，定期进行账物核查，做到账实相符；
- （四）负责本单位物品的日常维护保养工作；
- （五）负责本单位物品报废报损处置工作，并及时向国实处报备。

第四章 日常管理

第八条 各使用管理单位应根据学校年度经费预算，合理制定采购计划，按学校采购有关规定实施。

第九条 单位价值在 500 元以下耐用品，以及材料、易耗品由各使用管理单位建账管理；单位价值在 500 元（含）以上耐用品，除各使用管理单位建账管理外，须纳入学校耐用品库管理。

第十条 对易燃、易爆、剧毒及放射性物品，各使用管理单

位须按有关规定实施专人管理、分类存放，并建立定期安全检查制度，防止因变质、分解或人为原因等造成自燃、爆炸等事故。

第十一条 各使用管理单位要加强对易与个人物品混淆的“两用物资”（如电风扇、饮水机、计算器、万用表、天平秤、灯具、音响、电子工具等）的领用和使用管理。

第十二条 各使用管理单位要定期对物品进行盘点，妥善管理账表和相关资料，做到账账相符、账实相符；对盘点中发现的问题，应当及时查明原因，并上报国实处和有关部门。学校对违反有关规定的责任人，进行相应处罚。

第十三条 单位价值在 500 元（含）以上已纳入学校耐用品库管理的物品报废、报损等处置工作，经使用管理单位负责人批准后实施，并及时向国实处报备。任何个人未经本单位负责人批准不得擅自处理。

第十四条 报废报损物品如有残值，参照固定资产处置方式办理，并将资料整理存档。

第十五条 四川理工资产经营有限责任公司可参照本办法执行；或参照有关企业的管理规定，制定相应的材料、易耗品、耐用品管理办法，报国实处备案后执行。

第五章 附则

第十六条 本办法由国实处负责解释。

第十七条 本办法自 2021 年 12 月 15 日起试行。