

# 福建医科大学文件

闽医大〔2015〕187号

---

## 关于印发《福建医科大学实验材料、低值品、 易耗品管理暂行办法》的通知

各单位、各部门：

现将《福建医科大学实验材料、低值品、易耗品管理暂行办法》印发给你们，请遵照执行。

福建医科大学

2015年7月24日

---

福建医科大学校长办公室

2015年7月24日印发

---

# 福建医科大学实验材料、低值品、易耗品管理暂行办法

## 第一章 总则

第一条 为加强我校实验材料、低值品、易耗品的管理，根据《高等学校材料、低值品、易耗品管理办法》的有关规定，结合我校实际，制定本暂行办法。

第二条 本办法所称实验材料、低值品、易耗品是指实验室教学科研等工作使用的不属于固定资产的物品，如各种原材料、燃料、试剂；低值仪器仪表、科教器具、机电产品；玻璃器皿、元件、零配件、实验用小动物等等。

第三条 设备与实验室管理处是学校实验材料、低值品、易耗品管理的职能部门，负责学校实验材料、低值品、易耗品管理规章制度的制订和定点采购供应商的比选确认等工作；各学院、部、研究院、中心（以下简称学院）负责本单位实验材料、低值品、易耗品的管理，配备专职或兼职管理人员，做好本单位实验材料、低值品、易耗品的采购和使用管理等具体工作。

第四条 各学院及各级实验室使用各种经费购置的实验材料、低值品、易耗品，均适用于本暂行办法。

## 第二章 审批

第五条 各单位应根据学校或上级部门审批的经费预算进行申购。实验材料、低值品、易耗品的申购须填写《福建医科大学实验材料、低值品、易耗品申购单》。

第六条 单批次申购金额人民币 5 万元以下的，由学院负责人

审批后实施采购；5 万元（含 5 万元）以上、50 万元以下的，经学校分管（联系）校领导审批后实施采购；

第七条 单批次申购金额人民币 50 万元（含 50 万元）以上；未列入学校年度预算或超预算支出的，严格按照《福建医科大学关于执行“三重一大”决策制度的实施办法（试行）》（闽医大委〔2015〕19 号）的有关规定和要求执行。

### 第三章 采购

第八条 单批次申购金额人民币 1 万元以下的实验材料、低值品、易耗品采购：

1、一般性、常用的物品采购，经审批同意后，各使用单位自行到经学校比选确认的定点供应商或大型商场采购。

2、属于特殊或零星的、且定点供应商或大型商场无法提供的物品采购，须经学院负责人审批后方可到非定点的供应商、商场或市场采购。

第九条 单批次申购金额人民币 1 万元（含 1 万元）以上、5 万元以下的实验材料、低值品、易耗品采购，其采购方式为网上竞价，以“福建医科大学仪器设备网上竞价系统”为采购平台，依据《福建医科大学网上竞价采购管理办法》中有关规定和要求执行。

第十条 单批次申购金额人民币 5 万元（含 5 万元）以上的实验材料、低值品、易耗品采购，其采购方式原则上为公开招标，其中 30 万元以下的，可采用学校招标采购或委托招标采购方式；30 万元（含 30 万）以上的，严格按照“福建省财政厅关于印发《福建省省级政府集中采购目录及限额标准》的通知（闽财购〔2014〕31 号）”

的有关精神和要求执行。

第十一条 采用邀请招标采购、竞争性谈判采购、单一来源采购及询价采购等方式采购单批次申购金额人民币 5 万元（含 5 万元）以上的实验材料、低值品、易耗品，需经学校分管（联系）校领导审批后，严格按照有关规定和要求执行。

第十二条 免税进口实验材料、低值品、易耗品的采购必须符合海关总署关于实施《科学研究和教学用品免征进口税收规定》等相关法律法规，由学校设备与实验室管理处负责办理进口免税证明申请等手续。

第十三条 属于国家规定凭许可证购买的，如：剧毒药品、麻醉品及易制毒化学物品等，严格按照《福建医科大学实验室危险化学品管理暂行规定》的有关规定和要求执行。

#### 第四章 合同与验收

第十四条 凡单批次采购金额超过人民币 1 万元（含 1 万元）的，均需签订采购合同，由学院与供应商签订采购合同，并经学校审核同意后加盖“福建医科大学设备采购合同专用章”。

第十五条 采购结束后，使用单位应及时组织人员验收入账，并登陆“福建医科大学实验室低值易耗品管理系统”填写相应信息，打印“福建医科大学实验室低值易耗品验收入账单”后方可根据学校财务管理有关规定办理财务报账手续。

#### 第五章 账务管理

第十六条 各学院及各级实验室应按照实验材料、低值品、易

耗品分别建立相应的账本，专人管理，做到记帐及时、真实、完整，确保账物相符、账账相符。

第十七条 对易燃、易爆、剧毒、放射性等危险化学品要加强管理，指定专人负责。并严格按照《福建医科大学危险化学品管理暂行规定》和《福建医科大学放射性防护管理暂行规定》的要求执行。

第十八条 实验材料、低值品、易耗品的校内调拨须经学院负责人审批后方可办理调拨和帐务处理手续。

第十九条 各使用单位每年须进行一次盘点，对于盘盈盘亏、破损、失效、变质的物品应查明原因，并编制“实验材料、低值品、易耗品盈亏报告表”，经学院负责人审批后，方可注销登记。如属丢失赔偿的，须按学校有关规定办理好赔偿手续后，方可注销登记。

第二十条 对实验材料、低值品、易耗品的采购与使用管理情况，学校将不定期组织检查，确保账账相符、账物相符。

## 第六章 监 督

第二十一条 学校实验材料、低值品、易耗品的采购与管理工作接受监察部门、审计部门和群众监督。

第二十二条 设备与实验室管理处每年应对学校实验材料、低值品、易耗品的定点供应商所提供物品的价格、质量和服务等进行监督检查。

第二十三条 采购相关工作人员应严格执行国家相关法律法规，恪守职业道德，遵守工作纪律。与供应商有利害关系的人员，应主动回避，确保采购工作的公平公正。

第二十四条 凡不履行本办法规定，徇私舞弊，玩忽职守的，

学校将依照有关规定追究责任。情节严重，构成犯罪的，移送司法机关依法处理。

## 第七章 附 则

第二十五条 各学院要根据本办法，结合本单位实际，制订相应的具体管理规定或实施细则。

第二十六条 本办法自下发之日起实施。