

荆楚理工学院办公室文件

荆理工办〔2026〕4号

关于印发《荆楚理工学院实验耗材及低值品管理实施细则（修订）》的通知

校属各单位（部门）：

《荆楚理工学院实验耗材及低值品管理实施细则（修订）》已经学校同意，现印发给你们，望遵照执行。

附件：荆楚理工学院实验耗材及低值品管理实施细则（修订）



附件

荆楚理工学院实验耗材 及低值品管理实施细则（修订）

第一章 总 则

第一条 为加强并规范学校实验耗材及低值品的科学管理，提高采购效率及使用效益，保障教学科研工作的顺利进行，促进廉政建设，根据学校《荆楚理工学院国有资产使用管理办法》、《荆楚理工学院新增固定资产登记实施细则》、《荆楚理工学院采购管理办法》、《荆楚理工学院分散采购实施细则》等资产管理和采购管理的相关规定，制定本实施细则。

第二条 学校各单位使用财政性资金采购实验耗材及低值品均适用本办法，法律、法规另有规定的除外。

第二章 范围和分类

第三条 本办法所称的实验耗材及低值品是指在教学科研实验中使用的不属于固定资产的物资。具体分类如下：

1.实验耗材是指用于教学或科研实验室，在实验过程中易于消耗或不可复原的物资，如各种原材料、化学品、气体、生物试剂等物资，不包括燃料、药品、办公用品、办公耗材。

2.低值品包含低值易耗品和低值耐用品。低值易耗品是指单价在 800 元以下，耐用期在 1 年以下的非实验耗材物资，如玻璃器皿、元件、零配件、刀具、实验用动植物、被服等物资；低值耐用品是指单价 800 元以下、耐用期在 1 年以上的各种仪器、仪表、工具、量具、示教模型等物资。

第四条 教学实验耗材是指从学院教学经费列支用于实验实践教学（含竞赛、大创等）所需的耗材；科研实验耗材是指从科研项目经费列支用于教师科研所需的耗材。

第三章 经费来源和管理职责

第五条 教学实验耗材及低值品购置经费，由学校预算资金统筹安排。各二级学院每年经费额度由教务处根据学生人时数、学科及专业特点等，按实验教学需要审核确定。

第六条 科研实验耗材及低值品购置经费，从相关科研项目开支，由科技处审核把关。对外服务用实验耗材及低值品，从服务收费中开支。

第七条 实验室与国有资产管理处（以下简称实资处）是实验耗材及低值品的职能管理部门，负责制定相关管理规章制度和办事流程，对各二级单位实验耗材及低值品的采购和管理工作行使监督管理职责，会同财务处（采购与招标管理中心）组织、实施框架协议采购、批量集中采购工作。财务处（采购与招标管理中心）、教务处、科技处对各自经费管理范围内的实验耗材及低

值品经费预算和资金支付，负有指导和审批等责任。纪委、监察专员办公室和审计处依法依规对实验耗材及低值品采购、管理进行监督，防控廉政风险、促进廉政建设。

第八条 各二级学院及科研平台等使用单位是实验耗材及低值品的直接管理单位，负责其申请、采购、实物验收、出入库登记管理、使用、保管、财务报销、信息公开等工作。要建立严格的管理责任制，完善日常管理，做到验收严格把关、进出手续完善、台账记载及时、定期核对检查、保持账物相符。各使用单位应于每学期末统计汇总出入库登记台账，并报实资处备案。

第四章 采购管理

第九条 实验耗材及低值品的采购应遵循质量优先、价格合理、公开透明、公平竞争、公正诚信的原则，实现采购过程公开、规范、高效，满足教学、科研等工作的发展需要，避免重复购置、过度购置。具体工作要求按照《荆楚理工学院采购管理办法》、《荆楚理工学院分散采购实施细则》相关规定执行。

第十条 考虑到教学所需实验耗材及低值品采购存在可预见性、多批次、频繁采购的特点，为减少校内库存，规范采购管理，提高采购效率，教学实验耗材及低值品的采购原则上采取框架协议采购为主形式开展，从协议供货商分批购置。各使用单位应严格控制采购批次，原则上同类货物每月购置不超过一批。

对未列入协议供货商品类的货物或通过其他方式采购价格低于协议供货价格的货物，使用单位报实资处核实同意后可参照《荆楚理工学院采购管理办法》、《荆楚理工学院分散采购实施细则》相关规定执行。

第十一条 采购协议供应商供应品目中的实验耗材及低值品，采购申请人通过学校资产管理系统中耗材管理模块点选生成采购计划单，经部门负责人审批、实资处备案后通知协议供货商供货。

第十二条 教学实验耗材及低值品购置入校后，使用单位要在耗材管理系统中登记入库并组织货物验收，验收无误后，相关人员在入库验收单上签字确认。验收时发现数量短缺、规格不符、物品损坏等问题，使用单位应及时向有关供货商提出并办理退、换、赔或补的事宜。

单批次在 3 万元以下的采购入库验收单，由各使用单位自行组织验收，验收人员应由耗材实际使用教师、实验室管理人员共同组成，验收人数不少于 2 人，实资处不定期抽查验收情况，发现问题核减该学院耗材经费预算，情节严重的学校通报并追责。单批次在 3 万元（含）以上的采购入库验收单，使用单位需通知实资处共同验收。

第十三条 科研实验耗材及低值品由项目负责人参照《荆楚理工学院采购管理办法》、《荆楚理工学院分散采购实施细则》要

求自行选择采购方式并报学院备案。科研实验耗材在项目负责人组织验收后也需要在耗材管理系统中登记入库。

第十四条 实验耗材及低值品均属学校资产，未经办理验收及入库建账手续不能办理报销手续。通过协议供货商供货的实验耗材及低值品报销由使用单位凭发票、采购审批单、入库验收单到财务处办理报销手续；通过其他方式采购的实验耗材及低值品的报销参照《荆楚理工学院财务报销管理规定（修订）》执行。

第十五条 实验耗材及低值品采购应当符合学校经费支出管理规定，以银行对公转账或公务卡结算等非现金形式结算，杜绝虚假交易。

第十六条 实验耗材及低值品采购合同的签订和管理，按照学校相关合同管理规定执行。

第十七条 实验室易制毒、易制爆等管控类耗材的采购，不论金额大小，均须按照国家法律法规及学校危险化学品管理规定，严格按程序进行申购审批和管理。

第五章 使用管理

第十八条 各使用单位及相关职能部门通过学校资产管理系统中耗材管理模块对实验耗材及低值品实施管理。包括耗材品目基础信息维护录入、购买申请审批、出入库管理、领用归还、盘存统计等。各使用单位应加强领用管理，确保领用时间、领用人、使用方向真实，防止“空进空出”。各使用单位每学期要开展一次

实验耗材盘点统计，确保各项管理记录完整规范、账物相符，实验室与国有资产管理处每年对盘点情况进行检查。

第十九条 危险化学品通过学校危化品管理系统实施管理。易制毒、易制爆等管制类物品管理按照国家和学校相关规定执行。

第六章 报废及处置管理

第二十条 对无法继续使用的低值品，各单位可随时向实资处提出报废申请，由实资处审核后履行处置手续，同时将审批及处置资料报实资处备案。未经批准，任何单位及个人不得擅自处置低值品。

第二十一条 实验室产生的易燃、易爆、有毒、腐蚀性等实验危险废弃物，由实资处委托具有合法处理资质的单位进行集中回收处理，具体要求按照《荆楚理工学院实验室危险废弃物管理制度》执行。

第七章 纪律与问责

第二十二条 实验耗材及低值品采购、使用和管理人员应当严格遵守相关法律法规和财经纪律、工作纪律、廉洁纪律、保密纪律，自觉接受监督，不得违法违纪、滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊。在实验耗材及低值品采购、使用和管理中，严禁以下行为：

- 1.违反规定故意拆分交易、化整为零规避学校采购管理；
- 2.向不符合资格的供应商和个人进行采购；
- 3.进行“空进空出”或其他形式的虚假交易；
- 4.谋取、收受任何不正当利益，进行利益输送；
- 5.违反规定将实验耗材及低值品擅自据为己有或故意损毁、灭失。

第二十三条 违反本办法及学校规定采购、使用和管理实验耗材及低值品的，其损失由相关单位和人员承担。造成不良后果的，学校依法依规依规进行问责。

第八章 附 则

第二十四条 本办法自发布之日起施行。学校原有相关文件与本办法不一致的，以本办法为准。

第二十五条 本办法由实验室与国有资产管理处负责解释。