生命科学学院实验耗材管理办法

为合理、规范使用教学实验耗材，确保实验教学的正常运行与实验耗材经费的合理使用，特制定本管理办法。

**一、实验耗材购置预算制度**

各教学实验室责任实验员根据本实验室承担的教学实验任务与实际需要，并与实验指导老师协商，在核对实验室现有可用耗材基础上，于每学期期末前20天申报下一学期的实验耗材需求计划（附件1），经教学实验中心主任汇总审核后报学院分管领导审批，交由学院采购员采购。

对未列入实验耗材需求计划单、实验急需、或是更改前期上报的实验耗材，需要由相关人员提出书面申请，详细说明原因，经教学实验中心、学院分管领导审批后方可列入采购。

**二、实验耗料购置范围**

本办法所称的实验耗材，为本科生、研究生课程实验教学使用但不属于固定资产的各类物质，具体包括实验材料和易耗品。

实验材料是指一次使用后即消耗或不能复原的物质，如：各种实验原材料、气体、金属、非金属、燃料、药品、试剂及实验动物等。

易耗品是指不够固定资产标准又不属于实验材料的物质，如：玻璃器皿、剪刀、镊子、铁架台、试管架、电源插座等。

**三、实验耗材的采购**

采购员根据批准的审批单到指定公司进行采购。若因特殊情况无法在指定公司完成采购，经学院分管领导同意可另行采购，但需要至少提供两家供应商的报价单，到质优价低供应商采购。实验耗材到货后采购员必须进行按要求验收、入库，并填报相应记录。

**四、实验耗材的领用**

实验员在开课前1~3周到学院耗材仓库管理员处根据审批单进行领用实验耗材。所有耗材按需与预算量领用，对于领用后未使用完的学校管控化学品耗材必需退回学院仓库，并办理相关手续。

**五、实验耗材预算采购领用流程图**



**六、其它**

本管理办法自2014年10月1日开始执行。其它未尽事宜由学院党政联席会议讨论决定。原《生命科学学院实验耗材预算暂行管理办法》（量生科院[2009]7号）废止。

附件1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **生命科学学院教学实验中心耗材预算表（样表）** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 学期：2014/2015-01 | 实验室： | XXXX实验室（格北206） | 实验员签名： | XXXX | 申报时间： | 2014/10/1 |
|  |  |  |  |  |  | 中心审核： | XXXX | 学院审批： | XXXX |  |
| 序号 | 类别 | 名称 | 规格 | 单位 | 数量 | 课程名称 | 任课教师 | 班级 | 实验人数 | 备注 |
| 1 | 化学试剂 | 氢氧化钠 | AR500g | 瓶 | 1 | 有机化学实验A | 张X | 13生工1/2；13检疫 | 100 | 　 |
| 2 | 玻璃器皿 | 烧杯 | 500ml | 只 | 1 | 有机化学实验B | 李X | 14食品1/2 | 70 | 塑料材质 |
| 3 | 生化试剂 | DNA marker | 1-5k bp | 1ml/管 | 1 | 分子生物学实验 | 邓X | 14食品1/2 | 70 | 　 |
| 4 | 实验原料 | 面粉 | 一级 | 公斤 | 20 | 食品工艺学 | 王X | 12食品1/2 | 70 | 带实验老师自购 |
| 5 | 实验动物 | 小鼠 | 雌性 | 只 | 20 | 食品毒理学 | 黄X | 13食品1/2 | 70 | 　 |
| 6 | 其它　 | 小号记号笔 | 黑色水性 | 支 | 10　 | 药学理 | 朱X | 14药学1 | 35 | 　 |
| 7 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 8 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 9 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 10 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |