

山东理工大学

低值易耗品管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为规范化管理低值易耗品，避免浪费物资资源，保证教学、科研、行政管理等工作的顺利进行，制定本办法。

第二条 本办法适用于属于学校财产范围，无论使用何种经费购置的低值易耗品。

第三条 学校对低值易耗品视同固定资产进行管理，坚持统一领导、分级管理、专人负责、合理调配、节约使用的原则。

第四条 各学院（单位）自行建账，明确分管领导并有专人负责管理，资产与实验设备管理处为管理职能部门，对各使用单位的管理情况进行检查。

第二章 低值易耗品的购置

第五条 低值易耗品的购置需纳入使用单位的经费分配预算管理，属于非预算管理的购置应按照相关采购管理办法执行。

第六条 急需的零星、专用物品经归口管理部门同意后，可由使用单位负责购置。

第七条 低值易耗品到货后应及时认真组织验收，低值品按相关规定办理免入库手续。

第八条 对贵重、稀缺和进口物品，使用单位应指派有经验的人员协助管理人员进行验收。验收时必须注意质量的检查。验收中发现问题应即根据有关规定向供货或运输单位提出，及时办

理退、换或赔补手续。

第三章 低值易耗品的管理

第九条 低值易耗品的管理实行学校、归口管理部门、经费负责人三级管理。

第十条 低值易耗的办公耗材如复印纸、纸杯、纸质手提袋等由资产与实验设备管理处实施统一管理。

第十一条 各单位必须加强对低值易耗品的管理，建立使用台账，做好日常管理，杜绝流失和浪费，提高其使用效益。

第十二条 完善低值易耗品的领用手续。贵重稀缺、剧毒低值易耗品应加强保管，精确计量和记载领用时间、领用人、领用数量，并定期检查核对。

第十三条 各单位要定期对低值品进行账物核对，做到账物相符。

第十四条 对无法继续使用的低值品，按学校国有资产处置管理办法向资产与实验设备管理处提出报废处置。未经批准，任何单位及个人不得擅自处置低值品。

第十五条 易燃、易爆、有毒、放射等危险低值品的废物，由资产与实验设备管理处委托具有合法处理资质的单位进行集中回收处理。

第四章 附 则

第十六条 本规定由资产与实验设备管理处负责解释，自印发之日起施行。

第十七条 未尽事宜，按学校有关规定执行。