

第一章 总 则

第一条 为了加强对低值易耗品的科学管理和合理使用，保证教学、科研、生产、基建及行政管理工作的顺利进行，根据教育部和辽宁省有关规定，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 要坚持统一领导，分工管理，专人负责，合理调配，节约使用的原则。根据物品类别，本着适当集中，方便领用的精神，各使用单位应派专人负责物品管理工作，明确责任，严格管理，以杜绝低值易耗品的流失，提高其使用效益。

第二章 低值易耗品的范围和购置

第三条 本办法所称低值易耗品系指各教学、科研和行政单位所使用的不属于固定资产的物品。分低值品、易耗品两大类，其范围是：1. 低值品指单价在 800 元以下、耐用期在一年以上的一般设备，如：电加热水壶、电子计算器、低值移动存储设备等；单价在 800 元以下、耐用期在一年以上，能够独立使用的专用设备，如：低值仪器、仪表、工具、量具等。2. 易耗品指在使用过程中易于消耗的，不够固定资产标准，不属于低值品的物品，如：实验耗材、玻璃器皿、元件、器件、办公劳保用品等。

第四条 低值易耗品原则上由资产与实验室管理处统一采购，对急需、零星、专用物品经本单位行政负责人同意后，可由使用单位负责购置。

第五条 建立严格的验收制度。统一采买的物品在交接时，必须由使用单位负责验收；验收时必须注意质量的检查，发现问题，应立即向资产与实验室管理处提出，并由资产与实验室管理处办理退、补事项；验收合格后，接收单位应在出库单上签字。

第三章 低值易耗品的管理

第六条 各使用单位应设置有品名、数量、单价的物品明细账、按照品种、规格、型号、质量级别，根据有关凭证对各类物品及时进行增减变动记录。

第七条 低值易耗品的报损、报废参照《辽宁理工学院固定资产报废处置管理办法》。

第八条 低值品一般不借给个人使用，确因工作需要借给个人或配备给个人使用的，要有严格的配备、借用办法，借期一到及时收回。配备给个人的，工作任务完成后，应及时收回，如发生损坏，丢失现象，按学校有关规定赔偿。

第四章 低值易耗品的清查盘点

第九条 建立低值易耗品的清查盘点制度。各使用单位必须对存放的物品进行定期或不定期的清查盘点，进而核实物品的实际数量，并与账面记录进行核对。

第五章 附 则

第十条 本办法自颁布之日起施行，解释权归资产与实验室管理处。原《辽宁理工学院低值易耗品管理办法（修订）》（辽理工校发〔2022〕31号）废止。