**计算机工程学院实验耗材采购与使用管理办法**

为加强计算机工程学院实验耗材管理，建立科学、规范的采购与使用管理制度，合理有效利用现有资源，确保学院教学工作正常开展，结合实验室管理实际情况，特制定本办法。

一、基本原则

实验耗材（含实验工具、维修材料）是保证学院实验教学正常实施的重要内容，耗材采购和使用应遵守“过程规范，规划合理，论证充分，杜绝浪费”原则。各类耗材的采购和使用应严格履行申报、论证、采购、验收、入库、领用和使用等流程；做到耗材为课程服务，满足课程实验和实验设备运行需要；应结合各专业课程教学需要，提前规划，充分论证；按照学校资产采购流程实施合法采购。

二、申报

耗材采购由各实验室负责人与该实验室支持的各专业负责人（系主任）进行充分沟通，根据课程教学需要提前提出耗材采购计划，同时结合各实验室设备维护、维修和升级等需要提出耗材采购计划；耗材采购计划应至少包含耗材用途、名称、数量和规格等信息；并填报《计算机工程学院实验工具、耗材及维修项目经费使用申请表》（见附件1）。

三、论证

各实验室在填报《计算机工程学院实验工具、耗材及维修项目经费使用申请表》后，将申请表交由相应专业从专业建设和课程教学等角度对实验工具、耗材申购及维修项目的必要性和可行性等进行论证，并填写《计算机工程学院实验工具、耗材及维修项目经费使用论证表》（见附件2）。论证一般由系主任、专业负责人、骨干教师组成论证成员，论证成员至少三人。论证通过后方可进入后续流程，如论证不通过则该项目不予后续采购。

四、审批

经耗材采购申报、论证后，进入审批环节。耗材申购的审批由主管实验教学的学院分管领导负责，如当次申购总预算在1万元以下，由学院分管领导审批签字；如超过1万元需由学院院长（或主持工作的院长）审批签字；如超过3万元，需经学院党政联席会议讨论后，由学院院长（或主持工作的副院长）审批签字。

五、采购

所有耗材采购严格按照学校《江苏理工学院限额以下项目采购管理办法（修订）》和《江苏理工学院采购管理办法（修订）》相关要求实施采购。

六、验收、入库与领用

耗材到货后由学院实验教学中心库房管理员与耗材申购人共同验收，验收无误后由库房管理员入库进行保管。各实验室负责人原则上应在学期初或课程实验开设前向库房管理员根据实验和实训教学需要，或实验室维护维修和升级需要及时领取相关耗材，并做好登记。耗材的实际使用应做好消耗记录。

课程实验期间，实验指导教师有义务指导学生正确使用耗材，对实验设备、工具、耗材使用情况进行监督，并将可回收及剩余耗材于课后及时归还实验室负责人。

七、采购和使用纪律

耗材经费的使用应严格按照以上流程实施，采购过程中不得接受供应商或利益相关人的任何形式贿赂；耗材使用应加强使用过程记录，严禁将实验耗材占为已有、公为私用。

八、其他

本《办法》自公布之日起开始执行。

计算机工程学院

2020年12月26日

附件1：

计算机工程学院实验工具、耗材及维修项目经费使用申请表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申 报 人 |  | | | | | 申报日期 | |  |
| 实 验 室 |  | | | | | | | |
| 项目类型 | □工具 □耗材 □维修 □其他 | | | | | 预算总金额（元） | |  |
| 项目用途 |  | | | | | | | |
| 项目明细 | 序号 | 名称 | 数量 | | 单价  （元） | | 金额  （元） | 备注说明 |
| 1 |  |  | |  | |  |  |
| 2 |  |  | |  | |  |  |
| 3 |  |  | |  | |  |  |
| 4 |  |  | |  | |  |  |
| 5 |  |  | |  | |  |  |
| 6 |  |  | |  | |  |  |
| 7 |  |  | |  | |  |  |
| 8 |  |  | |  | |  |  |
| 9 |  |  | |  | |  |  |
| 10 |  |  | |  | |  |  |
| 审核意见 | 实验室主任签字 年 月 日 | | | | | | | |
| 学院审批 | 教学副院长签字  年 月 日 | | | 院长签字  年 月 日 | | | | |

注：1. 工具、耗材和维修等项目实施须按照申请、审核、审批、采购和领用等程序进行；维修项目应在“项目用途”栏中填写维修原因。2. 总额1万元以下由分管领导审批签字；超过1万元需由院长（主持工作的副院长）审批签字；超过3万元，需经党政联席会议讨论后，由院长（主持工作的副院长）审批签字。 3. 如项目明细超过10个项目，须全部另附页，且在本表项目明细第一行内填写“见附页”。

附件2：

计算机工程学院实验工具、耗材及维修项目经费使用论证表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申 报 人 |  | 申报日期 |  |
| 实 验 室 |  | | |
| 项目类型 | □工具 □耗材 □维修 □其他 | 预算总金额（元） |  |
| 项目用途 |  | | |
| 论证意见 |  | | |
| 论证组成员签字：  日期： | | |

论证意见主要从专业建设和课程教学等方面论证实验工具、耗材及维修项目的必要性和可行性等，一般由系主任、专业负责人、骨干教师或课程负责人组成论证成员，论证成员至少三人。