

东华大学纺织学院文件

纺院 [2021] 10 号

纺织学院材料消耗品管理制度

为规范和加强纺织学院材料消耗品管理，结合学院实际情况，特制定本管理制度。

一、实验室材料、消耗品的购置应本着节约的原则根据实际需要，提出计划，由学院主管领导或实验室主任、如设备处无库存，可自行采购。

二、无论何种经费渠道购置的各种材料、消耗品必须按照学校的规定记入帐，并由专人保管。

三、各使用单位每年年底应核对帐、物，必须做到帐物相符。

四、各种材料、消耗品一次未用完的应妥善保管，每次领用材料、消耗品时，先入库的应先领用，防止因超过有效期、保质期而导致失效造成浪费。

五、材料和消耗品中如有贵重品、危险品的，应按学校关于贵重品、危险品的管理办法管理。

六、发生材料、消耗品的损坏和丢失后，实验室应查明原因，如因保管不当造成的，责任人应作出赔偿，赔偿方法按照学校的有关规定执行。

七、材料、消耗品需要报废时，应上报学校责能部门，严格按照国家有关法律、法令处理，防止污染环境。

八、如本管理制度中的规定与学校今后公布的办法不符时，应参照学校的管理办法执行，并参照学校的管理办法修改本管理制度。

纺织学院

2021年6月30日