

# 黑龙江工程学院文件

黑工程院发〔2024〕3号

## 黑龙江工程学院关于印发《材料、低值品、 易耗品管理办法（修订）》的通知

各二级学院，各部、处及直属单位：

《黑龙江工程学院材料、低值品、易耗品管理办法（修订）》  
经学校 2023 年第三十一次校长办公会审定，现印发给你们，请  
认真遵照执行。



2024年1月2日

黑龙江工程学院党政办公室

2024年1月2日发出

# 黑龙江工程学院

## 材料、低值品、易耗品管理办法

### (修订)

#### 第一章 总 则

**第一条** 为了进一步加强学校材料、低值品、易耗品的科学管理和使用，规范采购行为，根据《行政事业性国有资产管理条例》（中华人民共和国国务院令 738 号）、《高等学校材料、低值品、易耗品管理办法》（原国家教委〔84〕教供字 20 号）和《黑龙江工程学院国有资产管理办法》（黑工程院发〔2023〕25 号）等文件精神，结合我校具体情况制定本办法。

**第二条** 学校的材料、低值品、易耗品管理遵“统一领导、分级管理、专人负责、合理调配、节约使用”的原则。

**第三条** 本办法所称的材料是指一次性使用后即消耗，不能复原的物资，如：建材、燃料、试剂、药品等。

低值品是指不够固定资产标准（1000 元以下）又不属于材料范围的用具设备，如：仪器仪表、机电设备、电子设备、工具量具、科教器具、文体用品。

易耗品是指容易破碎或消耗的物资，如：玻璃器皿、零件、劳动保护、办公设备耗材、日常办公用品等。

## 第二章 管理机构与职责

**第四条** 国有资产管理处是学校材料、低值品、易耗品的业务主管部门，负责制定学校材料、低值品、易耗品的管理办法；同时，按照职能分工负责需统一采购的材料、低值品、易耗品的采购工作，并指导各部门对材料、低值品、易耗品的自行采购工作。

财务处负责材料、低值品、易耗品的预算管理和财务报销工作。

**第五条** 各部门作为材料、低值品、易耗品的实际使用部门，其主要职责为：

（一）制定本部门材料、低值品、易耗品管理规定；

（二）在财务下达的部门预算范围内报送本部门需集中采购的材料、低值品、易耗品采购计划；

（三）按规定组织本部门自行采购的材料、低值品、易耗品的采购和验收工作；

（四）建立本部门材料、低值品、易耗品的出入库管理台账；

（五）定期对本部门材料、低值品、易耗品进行盘点，确保账实相符；

（六）负责本部门低值品的处置工作；

（七）按照财务管理相关规定，对本部门购置的材料、低值品、易耗品履行财务报账手续。

### 第三章 购置管理

**第六条** 学校材料、低值品、易耗品采购分为学校统一采购和自行采购两种方式，其中：

**（一）学校统一采购：**

国有资产管理处按照各单位申报的《年度材料、低值品、易耗品采购申报表》（附件 1）结合财务处下达的预算经费指标组织统一采购。

1. 纳入《黑龙江省（省级）年度集中采购目录》的必须统一采购。

2. 虽未纳入《黑龙江省（省级）年度集中采购目录》，但同一类物品全校全年采购预算达到五万元以上（含五万元）的，严格执行《黑龙江工程学院政府采购管理办法》和《黑龙江工程学院政府采购内控管理办法》（黑工程院发〔2022〕18号）相关规定实行统一采购。

**（二）自行采购：**

在政府采购相关规定允许的情况下，为方便用户，发挥各使用部门在采购过程中的主导作用，对集中采购目录外，且同一类物品全校全年采购预算在五万元以下的，各部门可自行采购，采购方式如下：

1. 采购材料、低值品、易耗品，各部门自行组织采购，须填写《黑龙江工程学院材料、低值品、易耗品自行采购计划表》（见附件 2-1），由单位负责人审批确认，并成立采购小组，采

购小组成员由3人或以上组成，由各部门自行确定成员。

2. 采购小组根据采购内容向潜在响应供应商发出《黑龙江工程学院材料、低值品、易耗品自行采购报价单》(见附件2-2)，响应供应商应在3家或以上。根据报价情况，采购小组最终确认成交供应商，并填写《黑龙江工程学院材料、低值品、易耗品自行采购成交确认书》(见附件2-3)。

3. 遇有突发事件，经申报部门的主管校领导批准后，可直接进行采购。

(三) 使用科研经费购置材料、低值品、易耗品的，依据科研经费管理的相关规定由科研处审核确定采购方式。

**第七条** 国有资产管理处根据实际情况，会同相关职能部门，对供货商进行供货质量抽查，对不合格的供货商将终止服务合同。

## 第四章 验收与使用的管理

**第八条** 采购完成的材料、低值品、易耗品送达使用部门后，各使用部门应对货物进行验收，验收过程中如发现所供货物存在数量、质量、品牌或规格参数等与需求不符的情况应及时向供货单位提出，并及时办理换、补、退或索赔等手续。

**第九条** 各部门的行政负责人是本部门材料、低值品、易耗品管理的第一责任人，各使用部门应明确低值易耗品的保管人员，保管人员原则上应力求稳定，如有工作变动，须及时向国

有资产管理处报备，并办理相关的交接手续。

**第十条** 国有资产管理处定期组织财务处、实验设备管理中心、科研处、后勤管理处等相关部门，对各部门材料、低值品、易耗品管理情况进行检查、监督。

**第十一条** 各部门应加强材料、低值品、易耗品中化学危险品的管理，如麻醉药品、化学危险品、放射性同位素及其制品应按国家《化学危险品、麻醉药品安全管理条例》、《放射性同位素于射线装置放射防护条例》执行；有危险品采购需求的部门应按照国家相关规章制度对危险品耗材进行专业、集中、妥善的保管，分类存放，定期检查，专人审批，限量发放，精确计量，全面记录。

**第十二条** 各部门应根据本办法，结合部门实际，采取切实措施加强对材料、低值品、易耗品的管理，严禁私人占有或变相占有学校财产，对违规、违纪、违法行为要按有关规定严肃处理。

## 第五章 附 则

**第十三条** 本办法由国有资产管理处负责解释。

**第十四条** 本办法自颁布之日起施行，原《材料、低值品、易耗品及办公设备维修管理办法（试行）》（黑工程院发〔2018〕10号）同时废止。

- 附件：1. 黑龙江工程学院材料、低值品、易耗品采购申报表
- 2-1. 黑龙江工程学院材料、低值品、易耗品自行采购计划表
- 2-2. 黑龙江工程学院材料、低值品、易耗品自行采购报价单
- 2-3. 黑龙江工程学院材料、低值品、易耗品自行采购成交确认书
3. 黑龙江工程学院材料、低值品、易耗品分类目录