

云南农业大学 教务处 本科生院 文件

校教发〔2021〕190号

教务处（本科生院）关于印发农科专业基础 实验教学中心低值耐用品管理实施细则的通知

各学院：

现将《农科专业基础实验教学中心低值耐用品管理实施细则》
印发给你们，请依照执行。

云南农业大学
教务处（本科生院）
2021年12月31日



农科专业基础实验教学中心低值耐用品管理 实施细则

农科专业基础实验教学中心（以下简称农科中心）低值耐用品管理，执行学校及上级有关管理规定，为使农科中心实验室低值耐用品管理工作更加细致，保证教学科研工作顺利进行，特制订低值耐用品管理实施细则。

一、低值耐用品泛指单价在 1000 元以下、使用期在一年以上的用于实验教学活动中的低值耐用物品。

二、各实验教学平台实验室专职技术人员负责本实验室的低值耐用品使用与管理，并协助、配合办公室做好农科中心低值耐用品的计划、采购、登记及领用管理工作。

三、仪器、仪表、工具应分别建立明细账，由农科中心办公室统一管理。建立的低值耐用品帐目，由农科中心办公室和各实验室各存一份。

四、仪器的说明书、性能参数资料是使用仪器的重要资料，各实验室应予以重视并加强管理。所有仪器的说明书、性能参数技术资料原件必须存档，同时复印件供实验室存用。

五、低值耐用品的计划、申购由实验室根据教学需要提出申请，经农科中心办公室审核后购置。新购置的低值耐用品由农科中心办公室和实验室技术人员共同验收，做好验收记录并建档入帐。

六、不能单独使用的零件、附件等在原仪器设备帐上建立附件帐目，随原仪器设备管理，不入低值耐用品帐。

七、农科中心办公室应定期进行帐、物核对，确保帐、物一致。

八、农科中心所有仪器设备的开放使用，均需向农科中心办公室办理审批手续，以便备案协调。使用完毕，使用人员应配合管理人员当面检查质量，清点配件。若发现仪器有损坏或配件有丢失的，使用人应按要求填写报损清单，并按学校相关赔偿办法接受处理。

九、实验室技术人员应按各类仪器、仪表维护要求，定期进行防潮、防尘、防锈和通电等保养维护工作。

十、实验室必备的低值耐用品，由实验室技术员向农科中心库房保管员办理领用手续。发现损坏、丢失等应及时报告农科中心办公室，按照学校相关规定处置。

十一、每年年终实验室应将本年度仪器使用情况，维护、保养情况，自然损坏和人为损坏情况，拟淘汰和报废的仪器情况列表上报农科中心办公室，待上报学校处理。

十三、农科中心所有低值器材的报废、报失及索赔等按学校有关规定办理。

