

江苏大学文件

江大校〔2025〕135号

关于印发《江苏大学实验材料、低值品和 易耗品管理办法》的通知

全校各单位：

新修订的《江苏大学实验材料、低值品和易耗品管理办法》已经校长办公会议讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

江苏大学

2025年7月12日

江苏大学实验材料、低值品和易耗品 管理办法

(2025年6月30日第16次校长办公会议修订)

第一条 为加强学校实验材料、低值品和易耗品（以下简称“实验用品”）的科学管理和规范使用，保障学校教学、科研等工作的顺利进行，根据《高等学校财务制度》（财教〔2022〕128号）文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称实验用品，指在教学、科研工作中使用的不属于固定资产范围的物资。

实验材料指一次使用后即消耗或不能复原的物资，如金属材料、非金属材料、燃料、试剂等。

低值品指单价未达到固定资产入账标准、耐用期超过一年的用具设备，如低值仪器仪表、工具量具、科教器具、计算机外设等。

易耗品指使用过程中易损耗的物资，如玻璃器皿、元器件、零配件、实验动物、劳动保护用品等。

第三条 危险化学品、病原微生物、放射性物资等特殊实验材料的管理依据国家法律法规和学校相关规定执行。

第四条 实验室与设备管理处是学校实验用品的归口管理部门，行使监督管理职责。

第五条 各使用单位作为本单位实验用品管理的责任主体，负责制定落实本单位实验用品管理制度。

第六条 项目或经费负责人是实验用品管理的直接责任人，负责实验用品的申购、采购、验收、保管、使用、回收、处置等工作。

第七条 各使用单位应根据实际工作需要，按照学校采购管理制度的相关规定进行实验用品的采购。采购、验收完成后，根据学校财务制度的相关要求办理报销手续。

第八条 需免税采购进口实验用品的，其采购和免税审批手续由实验室与设备管理处统一办理。

第九条 单件价值高于人民币 500 元低于 1000 元的低值品的管理，参照学校固定资产管理相关规定执行。

第十条 使用单位在实验用品的使用过程中，应做好台账记录，明确使用人、使用时间及数量等信息，定期开展核查，保证账物相符。

实验用品的使用台账原则上应保存 5 年备查，涉及贵金属等贵重材料的使用台账，应保存 8 年备查。

第十一条 自然损坏无法修复的低值品、已无使用价值的实验材料残余等，可参照固定资产的处置办法申请报废，由实验室与设备管理处统一回收处置，任何单位或个人不得随意处理。

第十二条 教职工离岗、离职时需将个人保管使用的实验用品按程序进行移交。

第十三条 使用单位每年对本单位实验用品的使用情况进行一次清查盘点，单位负责人审核后报实验室与设备管理处备案。

第十四条 实验室与设备管理处对实验用品的采购、使用过程进行日常监管，对违规违纪的单位和个人，学校将依规依纪追究相关单位和个人的责任；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

第十五条 本规定自 2025 年 9 月 1 日起施行，由实验室与设备管理处负责解释。原《江苏大学实验材料、易耗品和低值品管理规定（暂行）》（江大校〔2020〕120 号）同时废止。