

山东水利职业学院文件

鲁水院字〔2024〕7号

山东水利职业学院 关于印发《山东水利职业学院低值易耗品管理 办法》的通知

各部门：

现将《山东水利职业学院低值易耗品管理办法》印发给你们，
请遵照执行。

山东水利职业学院

2024年1月24日

山东水利职业学院低值易耗品管理办法

第一条 为加强学院低值易耗品的管理，提高使用效率，减少浪费，根据《山东省省属高等学校国有资产管理办法》（鲁教财字〔2021〕16号）等有关规定，结合我院实际情况，制定本办法。

第二条 学院低值易耗品指单位价值在固定资产价值标准以下或使用年限在2年以内的，不属于单位运营主要设备的物品。主要包括通用办公设备耗材、小型网络设备、各类办公用品、体育用品、医用物资、各类专业设备、电器、灯具、基础设施维修保养材料、维修工具、能源及化工材料、劳保用品、消防用品以及其他低值易耗品等。

第三条 凡学院采购的低值易耗品管理均适用本办法。

第四条 学院低值易耗品实行归口管理，其中教务与科研处负责教学科研及实训仪器设备耗材以及体育器材等低值易耗品管理；总务处负责医用物资、基础设施维修备件、安防用品、消防器材等低值易耗品管理；图书馆负责图书、档案、信息化设备等低值易耗品管理；以上品类以外的低值易耗品由财务处归口管理。

第五条 低值易耗品的采购及验收由归口管理部门按照学院采购管理办法办理。

第六条 各归口管理部门负责对归口管理的低值易耗品进行建册登记。归口部门应指定专人负责建立台账，详细登记低值易耗品种类、规格、单位、数量，办理领用手续及相关登记。

第七条 对于数量较少（金额 5 万元以下）直拨某一使用部门的低值易耗品采购（属于政府集中采购目录内的品目除外），经归口管理部门同意并经院长办公会批准后，使用部门可以按学院采购管理规定自行组织采购和验收工作。使用部门办理低值易耗品自行采购报销手续需经归口管理部门审核后由院长签字批准。归口管理部门在审批报销手续时，审核低值易耗品自行采购的合规性，并在低值易耗品登记册备案登记。金额在 5 万元以上的采购项目属于招标采购范围，必须进行招标采购，任何单位和个人不得将应招标采购的项目化整为零或以其他方式规避招标。

第八条 归口管理部门根据归口管理低值易耗品类特点，按照提高效率、厉行节约、加强内控的原则，制定低值易耗品领用流程，领用低值易耗品需经使用部门负责人批准。

第九条 归口管理部门负责对归口管理的低值易耗品使用情况及使用量进行统计分析，为制定次年低值易耗品采购预算提供决策依据。

第十条 员工岗位变动，应将个人领用的低值易耗品如移动硬盘、仪表、家具、劳保用品、维修工具等，如数归还归口管理部门或交接给部门其他使用人并办理转接手续，根据新岗位

需要确需带至新岗位使用的须办理申请手续，未经归口管理部门批准，任何人不得私自带走。

第十一条 本办法由财务处负责解释。

第十二条 本办法自发布之日起施行。