

上海电子信息职业技术学院文件

沪电信职院〔2023〕112号

关于印发《上海电子信息职业技术学院实验实训耗材管理办法》的通知

各教学单位、职能部门：

现将《上海电子信息职业技术学院实验实训耗材管理办法》印发给你们，请结合本部门工作实际，认真研究执行。

附件：上海电子信息职业技术学院实验实训耗材管理办法

上海电子信息职业技术学院

2023年12月27日

附件：**上海电子信息职业技术学院**
实验实训耗材管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范实验实训耗材管理，本着降低成本、节约增效、服务教学、提高技能教学质量的原则，特制定本办法。

第二条 实验实训耗材管理坚持“统一领导，归口管理，分工负责，采管用分离，合理储存，节约使用”的原则。

第三条 建立严格的责任制度，明确实验实训耗材的计划、购置、使用、回收和报废各个环节实施办法与责任。做到预算目标管理，采购符合规范，验收严肃认真，进出手续清楚，帐卡记录健全，回收环保勤俭、定期核对检查。耗材的保管人员，应力求稳定，必须调动时，应认真办理交接手续。

第四条 教学类耗材由教务处归口管理并负责监督使用，各实验实训室、任课教师按需领用。技能竞赛耗材由世赛学院归口管理并负责监督使用。

第二章 实验实训耗材分类

第五条 本《办法》所称的实验实训耗材分教学类耗材和技能竞赛耗材。教学类耗材指纳入人才培养方案的实验实训课程、考证培训、创新实验、体育教学等所需的耗材以及日常教学管理中使用的不属于固定资产的物品及物资。技能竞赛耗材指纳入学校组织的各类技能竞赛（含体育类竞赛）所需的耗材，包含赛前组织学生赛练中使用的耗材等。不属于教学类耗材和技能竞赛耗材的归为其他类耗材，这类耗材按照资金来源或上级管理部门规定执行。

第六条 根据其使用特点的差异，本办法所称实验实训耗材包括实验实训教学中经过一次使用，即已消耗或不能恢复原状的物资（如属于金属、非金属的各种原材料、燃料、试剂等），同时包括低值品（指凡不符合固定资产标准又不属于材料范围的用具、设备，如低值仪表、量具、工具等），易耗品（指在使用过程中易于损耗，且不属于材料和低值品的物品，如玻璃器皿、元器件、零配件）等，教学用具包括教师上课实训用低值工具（麦克风、测量工具和模具等）和学生个人实训用品（实训工作服、美术材料等）。

第三章 计划及购置

第七条 教务处负责全校教学类耗材年度预算编制；世赛学院负责全校技能竞赛类耗材年度预算编制，其中，世赛基地实训耗材由各基地按市人社要求负责编制，世赛学院负责预算审核。

第八条 每学期末在落实下学期教学任务时，各专业负责人根据年度预算、人才培养方案、实训班级数量、实训项目等教学任务，编制下学期实验实训耗材使用计划（详细列出耗材的名称、型号、规格、数量、估价、用途、使用时间等）。

第九条 各二级学院编制的下学期实验实训耗材使用计划，经二级学院院长初审后，于每学期第16周前报教务处。逾期未申报的，原则上不再安排该二级学院（专业）下学期的实验实训耗材采购。

第十条 教务处应在学期第18周前完成二级学院（专业）下学期的实验实训耗材审核，报分管领导审批后，方可作为正式的实验实训耗材采购计划。

第十一条 经过备案的技能竞赛参赛项目，技能竞赛耗材由二级学院初审后报世赛学院审核，经分管校领导审批后，纳入正式的技能竞赛耗材采购计划。

第十二条 世赛基地技能竞赛耗材依据《世界技能大赛上海选手培养基地助经费使用管理暂行办法》（沪人社职〔2018〕333号）按照各基地经费资助申请书内耗材测算依据与项目计划进度及实施内容执行，按照阶段训练计划和耗材使用情况采购，采购计划由二级学院初审后报世赛学院审核，经分管校领导审批后方可实施。

常规训练耗材为通用型训练耗材；特殊训练耗材以赛前公布的最新技术文件为依据，列出变化新增部分，经部门党政联席会议通过后单独申请，单独采购完成。

耗材类型	采购频次	采购供应商
常规训练耗材	按阶段训练计划采购	学校入围供应商
特殊训练耗材	单独审批，单独采购	大赛指定供应商

第十三条 实验实训耗材采购计划一经批准，原则上不得更改。若遇特殊情况，确需增加或更改耗材时，应从该实验实训项目开课或技能竞赛开训之日起，至少提前 15 个工作日办理申请、采购审批手续。具体程序为：二级学院申请，分管部门审核，报分管领导审批，经审批后方可更改实验实训耗材采购计划。

第十四条 各二级学院在编制实验实训耗材预算计划时，一般情况下，凡是教学计划内安排的实验实训项目，按规定向学生定量提供能确保完成实验实训内容的消耗材料。

第十五条 实验实训耗材采购原则上实行“一次审批，一次采购”，审批通过的教学类耗材采购计划应在学期开学前由二级学院完成采购，应尽可能分类、集中、择优采购。采购办法按《上海电子信息职业技术学院采购管理办法》（沪电信职院〔2022〕42号）执行。

第四章 验收与入库

第十六条 实验实训耗材必须在教务处或世赛学院主持下，资产管理处参与，由二级学院实验实训耗材管理员及各二级学院相关人员（使用人）按规定组织验收，验收合格后，由资产管理处在资产管理系统上完成建账、入库。

第十七条 二级学院实验实训耗材管理员验收时的主要任务是按照采购清单逐项核对品种、品牌、型号、质量、数量，当面点清。若有差错，实验实训耗材管理员有权拒收。

第十八条 二级部门应及时到资产管理处办理领料手续并指定专人建立二级台账，将领出的实验实训耗材及时二级学院入库并由专人管理。

第五章 库存和在用品的管理

第十九条 实验实训耗材应建立保管领用台账，实行科学、规范化管理，做到存放有序、账物相符、清洁整齐，便于收发和检查。

第二十条 要加强实验实训耗材保管，采取有效措施，防止库存物品放生质变、损坏和丢失。每个学期末，在职能部门监督指导下，二级学院要组织一次盘点，出现盈余和短缺情况，应查明原因，妥善处理；对稀缺和贵重物品，应双人双锁集中妥善保管，并经常查对。对可回收的，或可重复利用的耗材，要本着节约使用的原则，能收尽收、能用尽用。

第二十一条 二级学院每年度至少进行一次本单位实验实训耗材自查。教务处或世赛学院会同资产管理处、财务处等有关部门每年度对二级学院实验实训耗材抽查一次。

第二十二条 根据集中管理、资源共享、专人负责、合理调配、节约使用、杜绝浪费的原则管理实验实训耗材。各带教教师根据教

学项目的需要和勤俭节约的原则，按实领用实验实训耗材，杜绝虚报冒领、积压浪费。

第二十三条 二级学院应加强对易燃、易爆、易传染、剧毒及放射物品的管理，实行专人专柜加锁保存，注意避光防潮、防火灾。各二级学院应根据《危化品安全管理条例》（国务院令第344号）等文件的要求进行规范管理，危化品安全管理由二级学院负责。

第六章 使用、损坏、报废

第二十四条 各带教教师领用仅可一次使用的实验实训耗材，应根据实验实训教学安排表和实验实训耗材采购计划，或技能大赛的需要，填写“实验实训耗材领用申请表”。剩余未使用实验实训耗材应及时返还二级学院。

第二十五条 实验实训耗材必须由带教教师领用，学生不得代替教师领用。世赛基地技能竞赛耗材须由项目主教练领用，选手不得代替教练领用，仅限用于市人社公布的集训队选手使用。

第二十六条 带教教师使用低值易耗品（包括常用的工具、量具等），应填写“实验实训耗材借用申请表”，使用完毕要及时归还，如有损坏应以书面材料形式如实说明情况和原因，交二级学院留底，无故损坏的应照价赔偿。

第二十七条 带教教师应对领用的实验实训耗材的质量和功能进行检查，因质量问题可拒绝领用。领用人在使用期间对领出的实验实训耗材负责管理，因管理不善，发生实验实训耗材毁损灭失，或者大量超计划采购实验实训耗材，应追究相关人员的责任。直接相关人员或管理人员应负主要责任，分管实验实训教学领导负次要责任。

第二十八条 学期结束前或技能竞赛结束后，带教教师应及时将结余的实验实训耗材返回二级学院，贵重实验实训耗材及时回收，实训作品、竞赛训练作品以及实验实训耗材残物及时回交二级学院，带教教师不得私自处理。

第二十九条 资产管理处负责实训废材的处理。实验实训使用过的耗材（一次性耗材），如果有回收价值，必须进行集中回收处理。由各使用单位填写《实训报废材料处置审批单》，单位审核后报送资产管理处，资产管理处进行市场调研，财务处、教务处、资产管理处参与处置签字确认，并及时缴清处理费用；没有回收价值的，必须放到指定的存放地点，并及时组织清理。对于有毒有害的废品，必须严格按照危化品要求进行回收管理。

第三十条 可以重复使用的耗材，如工具、器具等，经多次使用后，达到报废条件的，由各使用单位填写耗材报废清单，报资产管理处审核批准后，集中存放管理、定期报废清理。

第三十一条 各二级学院为外单位来料加工、试验或修理所使用的耗材，不纳入实验实训耗材管理范围。

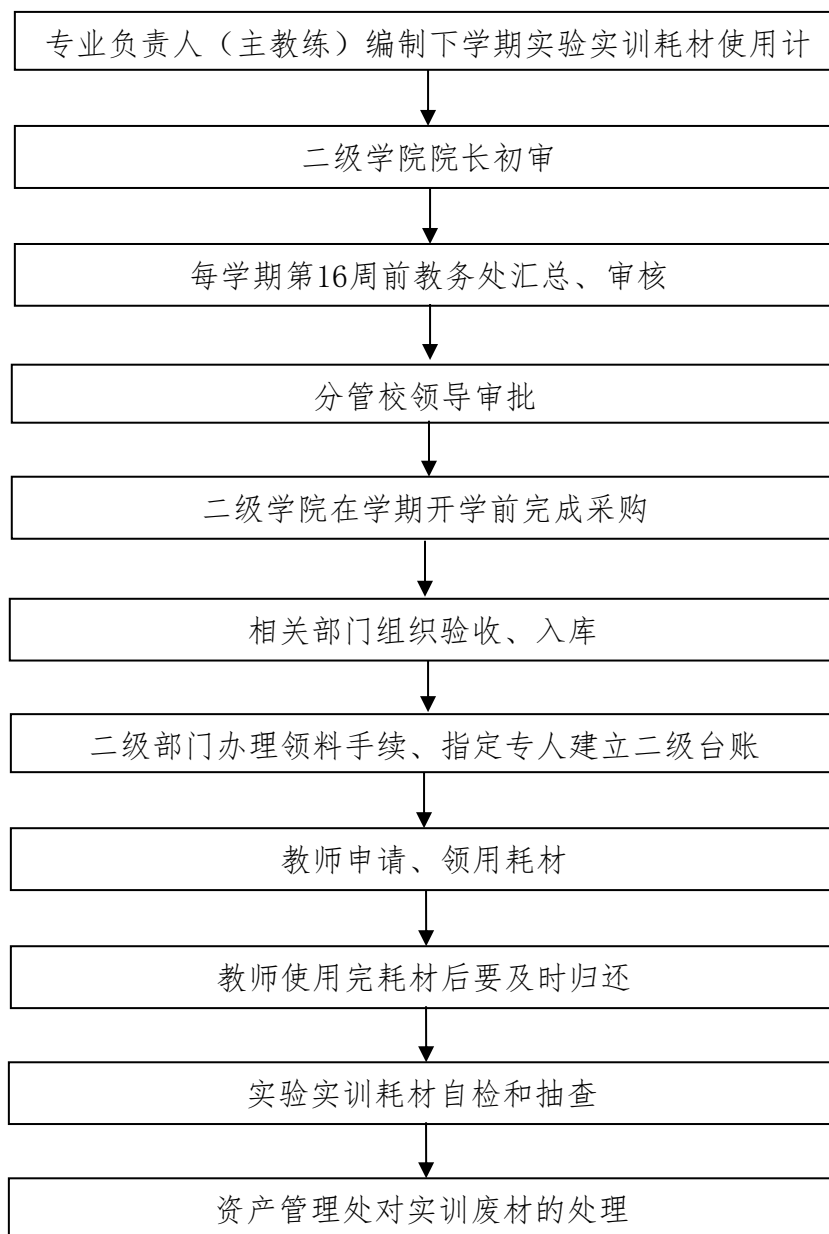
第七章 附 则

第三十二条 本办法由教务处负责解释。

第三十三条 本办法自印发之日起施行。

附件1

上海电子信息职业技术学院
实验实训耗材管理耗材管理流程图



附件2:

上海电子信息职业技术学院
(20 —20)学年第1/2学期实验实训耗材购置申报表

二级学院		使用班级/学生	
使用课程/竞赛项目		使用学生数	
申购教师		使用日期	
实验实训耗材种类数		实验实训耗材金额 (单位: 元)	
专业负责人/主教练意见	<div style="text-align: right;"> 签名: _____ 年 月 日 </div>		
二级学院意见	<div style="text-align: right;"> 签名: _____ 年 月 日 </div>		
分管部门意见	<div style="text-align: right;"> 签名: _____ 年 月 日 </div>		
分管校领导意见	<div style="text-align: right;"> 签名: _____ 年 月 日 </div>		

(20 —20) 学年第1/2学期实验实训耗材购置汇总表
(单位：元)

序号	名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	备注
合计：							

附件3:

上海电子信息职业技术学院

(20 —20)学年第1/2学期实验实训耗材领用申请表

使用班级/学生 :

课程/项目:

使用教师:

使用时间:

序号	名称	规格型号	单位	数量	备注

领用人:

管理员:

部门负责人:

日期:

日期:

日期:

附件4:

上海电子信息职业技术学院

(20 —20)学年第1/2学期实验实训耗材借用申请表

使用班级/学生：

课程/项目：

使用教师：

序号	名称	规格型号	单位	数量	借用时间	计划归还时间

借用人：

管理员：

部门负责人：

日期：

日期：

日期：

附件5:

上海电子信息职业技术学院

(20 —20)学年第1/2学期实验实训耗材/残物归还表

使用班级/学生 :

课程/项目:

使用教师:

序号	名称	规格型号	单位	数量	归还时间

返还人:

日期:

管理员:

日期:

部门负责人:

日期:

附件6：

上海电子信息职业技术学院学院 实习实训耗材台账表

时间： 年 月 日

序号	本期入库				本期出库				本期库存				本期处理耗材量				本期损耗量			
	品名	数量	单价	金额	品名	数量	单价	金额	品名	数量	单价	金额	品名	数量	单价	金额	品名	数量	单价	金额

统计人：
二级学院负责人：
日期：
日期：

审核人：
日期：

上海电子信息职业技术学院办公室

2023年12月29日印发