

# 武汉交通职业学院文件

武交院资〔2015〕38号

## 关于印发《武汉交通职业学院 实训教学耗材采购管理办法》的通知 (修订)

各二级学院、各部门：

为加强管理，提高工作效率，进一步适应教学实习实训工作要求，现将新修订的《武汉交通职业学院实训教学耗材采购管理办法》印发给你们，请遵照执行。

- 附件：1. 实训教学耗材申购计划表  
2. 实训教学耗材询价采购表



# 武汉交通职业学院

## 实训教学耗材采购管理办法

### 第一章 总则

**第一条** 为了贯彻勤俭办学的方针，加强教学材料和低值易耗品（以下简称耗材）的科学管理和妥善使用，保证实训教学工作的顺利进行，防止积压浪费，特制定本办法。

**第二条** 本办法所称的耗材，指实训教学等方面使用的，且不能用于一般办公、实训室建设的，单价在 1000 元以下不属于固定资产范围的物资。具体包括：金属、非金属的各种原材料、燃料、试剂等；不够固定资产价值标准又不属于材料范围的用具设备，如低值仪器仪表、工具量具、玻璃器皿、元件、零配件等易耗品。

### 第二章 计划、购置

**第三条** 实训教学耗材的采购，由各分院（部）根据实训教学任务的要求、库存储备情况及实际需要的统计分析资料，每年制定一次性购置计划，填报《实训教学耗材申购计划表》，与授课计划一同提交教务处初审，初审通过的计划报分管教学学校领导批准并纳入学校年度预算，各分院（部）将通过审批且纳入学校年度预算的《实训教学耗材申购计划表》交资产与后勤管理处（以下简称“资产处”）备案后进入采购程序。

**第四条** 教学耗材年度购置计划及预算审批于采购实施前一年的11月30日前完成，教学耗材的采购实施可分学期根据实际教学需要分期、分类采购。

**第五条** 采购工作由各分院（部）按审批计划依照学校相关采购管理办法自行组织实施；审计监察处、财务处、资产处、教务处等部门定期组织内部检查及审计。采购工作结束，分院（部）将《实训教学耗材询价采购表》原件及复印件交资产处，资产处对照审批计划进行审核并留存复印件登记备案，资产处审核备案后在票据上标注“备案完成”。分院（部）负责办理报账手续。采购中形成的文件原件全部由项目部门保存、归档。

**第六条** 采购实施中确需调增预算或调整计划的按第三条办理审批手续。

**第七条** 实训教学耗材入库前各分院（部）组织验收并办理入库登记。对贵重、稀缺和进口耗材，各院（部）应安排相关技术人员协助保管人员进行验收。

**第八条** 验收时，必须注意质量检查。验收中发现问题，应立即向供货方或运输单位提出，及时办理退、换或赔补手续。

### **第三章 使用与管理**

**第九条** 各实训管理人员应加强对实训教学耗材的管理，防止损坏、变质，造成不必要的经济损失。

**第十条** 实训教学耗材的保管应定位存放，做到存放有序、零

整分开、账物对号，便于收发和检查。对贵重稀缺耗材应加强集中管理，精确计量和记载，并应定期进行核对。

**第十一条** 对易燃、易爆等危险品，应指定经训练合格的专人负责管理。存放地点有明显标示，且应备有足够的消防器材。

**第十二条** 实训教学耗材的领发应根据实际需要，做好计划，认真核算，厉行节约，有效使用；严格执行审核手续，杜绝混乱现象发生。

**第十三条** 对多余不用的耗材，应安排保管人员回收，妥善保管；对残次、废旧耗材和包装材料应按具体情况由使用院（部）会同资产处进行回收、整理，继续使用，或折价出售及调剂处理等。

**第十四条** 对使用剩余的边角余料等耗材，使用院（部）在实训教学任务完成后应组织回收，有序存放，不得乱丢乱扔。如需变卖处理，应会同资产处一起进行，变卖收益上缴财务处。

**第十五条** 耗材管理人员，应定期对耗材进行核对，做到账物相符、账账相符。

**第十六条** 各部门为外单位来料加工、试验或修理的耗材，作为外单位寄存耗材处理，不纳入学校耗材管理范围。

**第十七条** 院（部）在进行耗材管理过程中需填写《入库登记表》、《领用单》或《使用记录》，院（部）根据耗材特点自行设计表格样式，但需要明确耗材名称、数量、保管人、领取人等重要信息。

**第十八条** 本办法由学校资产与后勤管理处负责解释，自印发

之日起执行，原《武汉交通职业学院实训教学耗材采购管理办法》  
（武交院资〔2013〕66号）同时废止。

附件 1:

## 实训教学耗材申购计划表

申购日期          年          月          日

院部名称		实训科目		实训班级 及学生数		使用时间		预算金额	
序号	耗材名称	规格（型号）	申购数量	计量单位	单价	总价	库存数量	批准数量	备注
申购联系人					二级学院（部） 负责人意见				
教务处意见					分管校领导意见				

附件 2:

## 实训教学耗材询价采购表

使用单位:

采购日期:       年       月       日

序号	耗材名称	规格(型号)	采购数量	计量单位	采购单价	总价	询价情况					
							单位 1	报价 1	单位 2	报价 2	单位 3	报价 3
询价小组推荐意见:												
询价采购成员签字						部门领导审批						

---

武汉交通职业学院

2015年6月10日印发

共印35份