

丽水学院医学院文件

医〔2023〕16号

丽水学院医学院 关于印发《实验室低值耐用品、易耗品采购 管理办法》的通知

各科室，各学系（部，中心）：

《丽水学院医学院实验室低值耐用品、易耗品采购管理办法》已经党委会研究，党政联席会审议通过，现予以印发，请遵照执行。



丽水学院医学院

实验室低值耐用品、易耗品采购管理办法

为了规范我院低值耐用品、易耗物品的采购管理工作，提高资金效益和采购物资质量，根据《丽水学院低值耐用品、易耗品和材料管理办法(修订)》、《丽水学院教学与科研实验耗材管理办法(试行)》丽学院办[2022]41号、《丽水学院采购管理办法(修订)》(丽学院办[2021]40号)等文件规定，结合我院实际，制定本办法。

一、本办法所指的低值易耗品是指一次性使用后即消耗或不能复原的物资，如实验消耗物品、固定资产维修所需零配件、办公用品等。

二、采购原则：应遵循节约成本，保证质量的原则，既要从实际需要出发，又要防止闲置、积压、浪费。

三、采购程序：物品使用人员和管理员在学年末或年底盘点实验室低值耐用品、易耗品库存，根据实际需求于实验室综合管理与服务平台实验耗材管理系统提交采购申请，经医学实验中心审核，报分管实验室副院长审批。

四、对采购人员的要求：作风正派、廉洁自律、遵纪守法、公私分明，不得贪污、挪用公款，或利用采购之便谋取私利。

五、采购方式：根据每年采购物品情况进行分类，按照统一采购、分批供货的原则，相关物品原则上通过政采云平台集中采购，如遇政采云平台上无相关商品需由医学院采购

员出具政采云平台无相关商品证明后可另行购买。

六、验收入库：物品使用人员、采购员和仓库管理员对所购物品认真核对验收。发现数量或质量问题，采购人员应及时启动补、退或索赔等工作。

七、领用申请：物品申报人员应根据实际需要及时到实验室综合管理与服务平台实验耗材管理系统填写领用申请，经医学实验中心主任审批后领用。

八、报账手续：经办人在物品采购的正式发票上注明用途，并附上“购置物品清单”，由经办人、证明人、经费负责人签字后到校财务处报销。

九、采购过程结束后，应及时办理有关手续，不得拖延。一般情况下应在一个月内完成报销。

十、特殊危化品采购和领用：特殊危化品由学校统一采购，各实验室人员根据实际需要在危化品管理系统填写危化品采购申请，并上报医学实验中心主任、分管副院长审批，各项管理流程完成后到学校危化品仓库领取。

十一、责任与纪律：相关人员必须加强法律意识，严格遵守国家法律、法规及学校有关规章制度。采购活动中如出现违规、违纪问题，参照《丽水学院采购管理办法（修订）》（丽学院办[2021]40号）由学校纪检监察室依法依规进行处理。

十二、本办法自印发之日起施行，医学实验中心负责解释。原《医学与健康学院实验用低值易耗品、低值耐用品管理办法》（医[2017]36号）同时废止。

丽水学院医学院

2023年5月7日印发
