

河南大学低值耐用品管理办法

第一条 低值耐用品是高校物资的组成部分，为加强低值耐用品的管理，根据高教厅有关文件精神，遵循“统一领导，分级管理，专人负责，合理使用”的原则，结合我校的实际，特制定本办法。

第二条 低值耐用品指凡不够固定资产标准又不属于易耗品范围的，单价在 800 元以下，200 元以上（含 200 元）能单独使用一年以上的各类仪器仪表，实验物品及科教器具等。

第三条 低值耐用品经费，每年由设备实验管理处根据各院实验教学的实际需要，严格控制，统一管理、核算，以保证教学、科研的正常进行。

第四条 各院申购低值耐用品应先按实验教学、科研或办公实际需要，分实验室、分单位提出申购计划，由设备实验管理处实验室管理科办理申购手续，计划下达后原则上由设备科统一组织办理，如急需，零星，专用物品在设备科的指导下，可由使用单位负责购置。

第五条 低值耐用品购进后必须及时认真地组织验收，验收合格后填写河南大学低值耐用品验收单，再到实验室管理科办理入账、标牌等

手续，确认后方可到财务处报销，办完手续回院后，要按验收单及时登帐，粘贴河南大学低值耐用品标牌。

第六条 实验室管理科要不定期对各院所管理的低值耐用品进行抽查。各院实验室管理人员除做好低值耐用品的日常管理、使用外，每学年还要进行一次全面清查。以确保账、卡（验收单）、物相符。

第七条 校内调动或调离本校的教职工，要及时向所在单位办理个人保管的低值耐用品的归还，移交手续。

第八条 低值耐用品的丢失、损坏与赔偿，按仪器设备丢失、损坏与赔偿办法执行，报废按仪器设备报废办法执行。

河南大学设备实验管理处

2001年10月10日