

## 河北师范大学低值耐用品及实用性较强物品管理办法

为贯彻勤俭办学的方针，加强对低值耐用品的科学管理，妥善使用，防止积压浪费，保证教学、科研工作顺利进行。根据原国家教委关于《高等学校材料、低值品、易耗品管理办法》规定精神，特制定本办法。

一、每年各实验室根据教学、科研的需要，制定年度购置计划，经实验室主任和系负责人同意，报学院负责人批准。

二、低值耐用品由仪器室或专人负责购置，保证供应。

三、低值耐用品管理要实行岗位责任制。要有一名负责人主管此项工作并指定专人负责。管理人员要力求稳定，调动工作时必须办清交接手续。

四、领用时要有登记。应以旧换新，限定借用有期，到期归还，不按时归还应予追查。对民用性较强的物品严禁私人借用。

五、对低值耐用品要不定期抽查，每年全面核对清查一次，做到帐、物相符，设备处进行监督、检查。

六、对于已使用年久无法修复和多余积压的低值耐用品要及时登记造册、处理，所得收入交学院或学校。

七、低值耐用品使用过程中，经查证确属责任事故、造成损坏或丢失者，应按学校有关规定进行赔偿。

八、根据《河北师范大学关于低值易耗品的管理规定》（校设字[2002]2号）文件精神，低值易耗品费用由各学院业务费中支出，帐目由各学院建立，设备处负责督促、检查。