

邵阳学院资产与实验室管理处

邵院资实通【2021】1号

关于申购 2021-2022 学年度第二学期 实践教学耗材计划的通知

各二级学院：

为保证 2021-2022 学年度第二学期实践教学工作的正常运行，根据《邵阳学院教学实验材料、低值品、易耗品管理办法》（2017 年修订）的文件精神，现就该学期实践教学耗材计划申购工作有关事项通知如下：

一、申报方式

（一）实践教学耗材：

1、课内实验实训耗材，填报《邵阳学院实验实训耗材申购计划表》（附件 1-1、1-2）；

2、实习（校内集中实习环节）耗材，填报《邵阳学院实习耗材申购计划表》（附件 2-1、2-2）。

（二）实验实训项目名称应隶属于实验课程，课程名称要求与培养方案相同；课时、组数、人数按照实验实训教学计划填写。

（三）申购计划中的耗材名称采用商品名全称，规格型号一定要标注清楚，以方便购置。申购的耗材必须与实践教学计划、项目和人数相匹配，做到数量准确、价格合理。

（四）不能归属到某门课程或某个实验项目的耗材，课程名称栏填写“共用耗材”，申购此类耗材需另附耗材用途情况说明。

（五）多门课程或多个实验项目都需要使用的耗材，要遵循在满足教学需求的基础上厉行节约的原则，可重复使用的耗材要科学合理的计划部署，酌情申购。

（六）各二级学院要以 2021-2022 学年度第二学期实践教学计划为依据，组织相关人员对库存进行清理，制订科学合理的申购计划，不得随意申购，避免漏报、多报和错报；经费必须控制在本年度实验耗材预算、实习预算额度内。

（七）对于易制毒化学品（附件 3）、危险化学品（附件 4）采取“零库存”管理，集中申报，分批采购，需在申购明细表备注栏中注明，并在开课前两周提交易制毒化学品申购表（附件 5）。

二、申报流程

（一）各二级学院根据 2021-2022 学年度第二学期实践教学任务，组织实验室和教研室制定耗材申购计划，并认真填写相关附件。

（二）各二级学院分管实践教学负责人要对耗材申购计划认真审核，签字盖章后于 2021 年 12 月 22 日前报送纸质档和电子档材料。

非医学类：报送至一办 606 室徐传鸿老师处，联系电话：18507390088（63990），[邮箱：502078595@qq.com](mailto:502078595@qq.com)；

医学类：报送至二办 615 室邓博阳老师处，联系电话：18692965333，[邮箱：283992562@qq.com](mailto:283992562@qq.com)。

三、其他

（一）请各二级学院按通知要求及时报送，逾期自行申报。

（二）各专业人才培养方案所规定校内进行的集中实习环节所需耗材与同学期耗材计划一并招标采购，不再接受零散申购报告，不再报销其他费用。

（三）报送材料请以二级学院为单位进行汇总和提交，否则不予受理。

（四）实践教学耗材验收入库后，应加强管理，使用时需认真填写《实验室耗材领用登记表》，学校将对耗材保管和使用情况进行抽查。

附件：1. 邵阳学院实验实训耗材申购计划表

2. 邵阳学院实习耗材申购计划表

3. 易制毒化学品的分类和品种目录

4. 危险化学品分类信息表

5. 易制毒化学品合法使用证明

资产与实验室管理处

2021 年 12 月 15 日