

东 华 大 学

东华资产〔2026〕12号

关于印发《东华大学材料、易耗品及低值品管理办法》 的通知

各学院、部、处、室，直属单位：

为加强学校材料、易耗品及低值品的科学管理和规范使用，维护学校资产的安全和完整，《东华大学材料、易耗品及低值品管理办法》经2026年第15次校长办公会议审议，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。



东华大学材料、易耗品及低值品管理办法

第一章 总则

第一条 为加强学校材料、易耗品及低值品的科学管理和规范使用，维护学校资产的安全和完整，防止浪费，根据《事业单位财务规则》《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》《教育部关于规范和加强直属高校国有资产管理的若干意见》等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 材料、易耗品及低值品的管理，应遵循“统一领导、分级管理、专人负责”的原则，厉行节约，物尽其用。

第三条 本办法所称材料、易耗品及低值品的界定。

材料是指凡一次使用即消耗掉或不能复原的物质，如金属、非金属的各种原材料、燃料、试剂、纺织制品、五金、水暖和各种元件、零配件等。

易耗品是指使用过程中易损坏或消耗的物品，如玻璃仪器及器皿、元件、易损零配件、部分体育器材等。

低值品是指单位价值 1000 元（不含）以下，未达固定资产标准又不属于材料、易耗品的资产。

具体分类目录详见附件。

第四条 药品、化学品、气体、病原微生物、放射性物资等危险物品的管理依据学校相关管理规定执行。

第五条 本办法适用于学校各二级单位所有使用学校经费采购、使用、处置材料、易耗品及低值品的行为。

第二章 管理体系及职责

第六条 学校对材料、易耗品及低值品实行学校、二级单位(学院、部、处、室及直属单位)、项目或经费负责人三级责任体制。

第七条 资产管理处作为归口管理部门，履行以下职责：

- (一) 制定和完善学校材料、易耗品及低值品管理办法；
- (二) 指导、监督二级单位开展材料、易耗品及低值品管理工作，不定期对出入库记录、台账等进行抽查；
- (三) 协调材料、易耗品及低值品校内调剂和共享使用。

第八条 二级单位作为直接管理单位，承担本单位材料、易耗品及低值品管理的主体责任，履行以下职责：

- (一) 贯彻执行学校相关管理规定；
- (二) 负责本单位材料、易耗品及低值品的采购、验收、保管、使用等日常管理工作，确保有据可循，有人负责。

第九条 项目或经费负责人作为直接责任人，履行以下职责：

- (一) 根据实际需要合理制定采购计划，做到按需采购，避免积压浪费；
- (二) 对采购材料、易耗品及低值品的真实性、必要性、合规性和有效性承担管理责任和相关法律责任；
- (三) 组织材料、易耗品及低值品验收，核实数量、规格、质量等与采购需求一致。

第三章 采购与验收

第十条 采购单批价值 1000 元（含）以上的材料、易耗品及

低值品，须通过学校采购管理系统进行申购，审批通过后按照学校相关规定进行采购；其中，化学品、气体、病原微生物、放射性物资等危险物品，无论金额大小，均须通过学校采购管理系统进行申购，审批通过后按照学校相关规定进行采购。

第十一条 不得人为拆分采购金额，以规避学校相关规定；严禁使用学校经费采购与科研教学、行政管理无关的材料、易耗品及低值品。

第十二条 材料、易耗品及低值品到货后，须按照“采验分离”的原则验收，核对名称、规格、数量、质量等是否符合要求，验收合格后可凭相应报账单据报销。

第十三条 材料、易耗品及低值品采购优先选择符合国家环保标准、节能要求的国产产品。

第四章 使用与管理

第十四条 材料、易耗品及低值品要及时投入使用，不得闲置。使用人应严格按照操作规程和使用说明安全使用，避免浪费和损坏。

第十五条 学校内机构调整、合并、变更时，原部门、单位要及时进行物品交接手续，由调出与调入部门、单位负责人共同确认，并保留好相关台账。

第十六条 校内教职工调动、长期出国、离职、退休等，应及时办理物品交接手续，二级单位应组织、督促相关人员做好清点移交工作，移交完成后方可办理调动、出国、离职、退休等相关

手续。

第五章 附则

第十七条 对于使用科研项目经费采购的材料、易耗品及低值品，除遵守本办法外，还应符合国家和学校科研项目经费管理的相关规定。

第十八条 对于已入账的低值品，保持原资产属性不变，参照固定资产进行管理。

第十九条 学校不定期对各二级单位材料、易耗品及低值品管理工作进行监督检查，对于管理不力、使用不当，造成国有资产损坏、流失的，按相关规定追究相关人员的责任。

第二十条 本办法由校长办公会议负责解释，具体工作由资产管理处承担。

第二十一条 本办法自公布之日起施行。

附件

材料、易耗品及低值品分类目录

一、材料分类目录

（一）原材料、燃料

如碳纤维、预浸料、燃油等。

（二）实验试剂

如乙醇、硫酸、标准品、实验气体、生化试剂等。

（三）纺织制品

如棉纺、麻纺、棉布等。

（四）五金、水暖等

如电阻片、紧固件、三通、螺丝、接头、阀等。

二、易耗品分类目录

（一）劳动保护用品

如工作服、手套、安全帽、口罩等。

（二）玻璃仪器及器皿

如烧杯、量筒、试管等。

（三）元件、器件、零配件

如电阻、电容、集成块、轴承等。

（四）办公耗材

如硒鼓、墨盒、书写工具、记录本、档案袋、档案盒、订书机、剪刀、复印纸、文件夹等。

（五）部分体育器材

如运动护具、运动绳网、球类用品等。

三、低值品分类目录

（一）仪器仪表

如温度计、压力计、真空计、流量计、测厚仪、测力仪、显微镜等。

（二）机电设备

如小型加工设备、电机、油泵、水泵、吹风机、排风扇、马达、减速机、砂轮机、电钻等。

（三）电子设备

如小型视听设备、录音设备、通讯设备、机器人、移动硬盘、鼠标、键盘等。

（四）文体用品

如乐器、运动器械等。

（五）教具、工具和量具

如游标卡尺、千分尺、角尺、电动剪刀等。

（六）行政办公用品

如碎纸机、打印机等。

（七）家具

如办公桌椅、柜子、床等。