

北京林业大学材料科学与技术学院

材料发〔2024〕9号

材料科学与技术学院实验材料管理办法(试行)

第一章 总则

第一条 为进一步加强实验材料管理，规范实验材料采购、保管及使用，提高实验材料使用效益，保证实验教学和科学研究正常、有序地开展，根据《北京林业大学实验室安全管理办法》（北林校发〔2020〕27号）及有关规定，结合实际情况，制定本办法。

第二条 实验材料包括实验所需的耗材、低值易耗品、低值耐用品等不属于固定资产的物资。具体包括：

（一）耗材：指实验所需，使用一次后即消耗或不再具备实验性能的各种原材料、燃料、试剂、气体、药品等；

（二）低值易耗品：指玻璃器皿、元器件、零配件等在使用中容易损耗的物品；

（三）低值耐用品：指没有达到固定资产标准、使用期在一年以上且能单独重复使用的物品。

第三条 化学药品、特种设备（如气瓶等）、放射性同位素、微生物菌株、细菌菌种等特殊材料的购买、使用、存放及废弃物处置依照学校相关管理要求执行。

第二章 管理职责

第四条 实验中心是学院实验材料的归口管理部门，行使监督管理职责。

第五条 各实验室是实验材料的直接管理单位；实验室安全负责人是本实验室实验材料的责任管理人，负责对本实验室实验材料的采购、使用、保管及处置行使监督管理职责。

第六条 项目或经费负责人是实验材料管理的直接责任人，按照“谁购买、谁保管，谁使用、谁负责”的原则，对所采购的实验材料的合规性、合理性、真实性承担管理责任和相关法律责任，负责建立实验材料使用台账，接受上级部门的监督检查。

第三章 采购与审批

第七条 实验材料采购应根据学校采购管理规定与程序进行，达到一定金额应按照学校财务相关管理规定签订采购合同。

第八条 教学实验材料经费实行预算制，由教务处统筹管理。根据学校预算相关安排，各实验室应根据当年实验材料使用情况、实验教学计划、课程特点及学生人数核定下一年度实验材料费定额，并本着按需采购、节约使用的原则进行测算，上报实验材料预算。

第九条 科研实验室严格按照预算和实际需求进行实验材料的采购，坚持勤俭节约，合理安排支出，杜绝虚假支出。

第十条 各实验室在进行实验材料采购时，应确保实验材料质量可控，购买途径合法有效。对易燃、易爆、易制毒等管控物品及高风险设备，应按照国家及学校相关规定进行采购。

第四章 验收与管理

第十一条 实验材料到货后，由各实验室组织人员进行验收和入库登记。执行招标采购程序的项目，还应根据《采购管理办法》《集中采购实施细则》《分散采购实施细则》（北林校发〔2022〕9号）文件要求，会同相关部门进行验收。

第十二条 实验材料由各实验室进行保管，建立实验材料出入库动态管理台账，并安排专人进行管理。

第十三条 实验材料管理人员应严格遵守实验材料管理规定，包括：分类存放管理、安全管理、出入库管理、定期清查管理等。易燃原材料（如木竹材、纸张、纤维制品及塑料制品等），应分组分类存放，留出必要防火间距，严禁在实验室内大量堆积存放。

第十四条 实验材料领用人应当按照实际需要使用实验材料并确保使用安全，避免浪费。

第十五条 危险化学品的使用与管理按照《材料科学与技术学院危险化学品的安全管理办法（修订）》（材料发〔2023〕24号）文件规定执行。

第十六条 高风险设备的使用和管理按照《北京林业大学实验室高风险仪器设备管理规定》（北林实管发〔2021〕2号）文件规定执行。

第五章 附则

第十七条 本办法自公布之日起执行。

第十八条 本办法由学院实验中心负责解释。

材料科学与技术学院

2024 年 4 月 2 日