

湖南科技大学文件

科大政发〔2020〕161号

关于印发《湖南科技大学材料、低值耐用品、易耗品、劳动防护用品管理规定》的通知

校属各单位：

《湖南科技大学材料、低值耐用品、易耗品、劳动防护用品管理规定》已经学校审定，现予以印发，请遵照执行。



湖南科技大学材料、低值耐用品、易耗品、 劳动防护用品管理规定

第一章 总 则

第一条 为加强学校材料、低值品、易耗品、劳动防护用品（以下将这四类简称为物品）的管理，防止积压浪费，提高使用效率，保证各项工作的顺利进行，根据《高等学校材料、低值品、易耗品管理办法》（〔84〕教供字 20 号）《用人单位劳动防护用品管理规定》（安监总厅安健〔2018〕3 号）《湖南科技大学国有资产管理办法》（科大政发〔2020〕150 号）等相关规定，结合学校实际情况，特制定本规定。

第二条 学校根据统一领导、分工管理、专人负责、节约使用的原则，对物品进行管理。

第三条 各单位要建立严格的物品管理责任制度，对物品的计划、采购、使用、保管、回收等各个环节都要有专人负责，各项工作都要严肃认真。

第四条 各单位和职工要勤俭节约，爱护公物，自觉地管好、用好各类物品。

第二章 物品的范围

第五条 物品是指用于教学、科研、行政、基本建设等方面的不属于固定资产的物资。

（一）材料是指一次使用后即消耗或不能复原的物资，包括建筑材料、燃料、教学（科研）实验材料、医疗药品等。

（二）低值耐用品，是指单价未达到固定资产标准、使用期在一年以上，并在使用过程中基本保持原有物质形态的物资。

1. 单价在 1000 元以下（不含，下同）的专用设备，包括但不限于仪器仪表、机电设备（不含交通运输车辆）、电子电器设备、印刷设备、卫生医疗设备、文体设备、工具量具和器皿、被服装具等。

2. 单价在 500 元以下的通用设备，包括但不限于交通运输车辆、行政办公设备等。

3. 单价在 200 元以下的家具。

4. 单价在 150 元以下物品，包括但不限于用具、装具、标本模型、文物及陈列品等。

5. 单价在 10000 元以下的软件。

（三）易耗品是指在使用过程中容易消耗和损坏的物品，包括玻璃器皿、水电维修材料、日杂用品、办公用品等。

（四）劳动防护用品是指为保障职工在工作和生产过程中的安全和健康所发放的防护用品。如：工作服、护医短袖、毛巾、肥皂、雨衣、绝缘鞋、纱手套、绝缘雨靴等。

第三章 物品的计划和采购

第六条 各二级单位应根据工作任务及实际消耗情况，编制物品的购置计划，纳入年度的财务预算。

（一）各二级单位的实验材料、低值耐用品、易耗品、劳动

防护用品计划，由各二级单位进行审批。

（二）属于国家管控物品，由使用单位按规定提出申请，教学用的由教务处审批，科研用的由科技处、社科处审批，报国有资产与实验室管理处备案。

第七条 物品的采购按照学校《湖南科技大学采购管理办法》的规定和国家管控物品采购规定执行。

第四章 物品的验收和记账

第八条 物品的验收

（一）各使用单位对购回的物品，必须经保管员验收。对贵重、稀缺、进口的物品，应指派有经验的专业人员协助验收；对验收中发现的变质、损坏、短缺、错货等情况，应及时采取退、换、赔、补等措施。

（二）验收合格后，保管员要分别、详细地填写《材料、易耗品验收单》《低值耐用品验收单》，作为报账凭据之一。

第九条 物品的记账

各使用单位要按材料、低值品、易耗品分别建立实物明细账，对入库、出库、退库的物品，要认真做好帐薄记录，严禁领用未办理入库或出库手续的物品。

第五章 物品的保管和使用

第十条 学校对该类物品原则上实行零库存管理，如确有需要，各单位可根据实际需要设立常备物品仓库，并指派专人保管，

做好物品的管理工作。

（一）库存物品的保管，应做到定位存放、存放有序、零整分开、标志鲜明、安全整洁、帐物对号。

（二）要严防库存物品损坏、变质、丢失。

（三）要定期查对库存。每年至少要对库存物品进行一次清查核对。对多年未用的物品，要做好质量鉴定。对无法利用的残次、废旧物品要进行处理，其处理的收入要上交学校财务。

第十一条 要认真研究库房物品的合理储备定额，根据工作任务及时调整储备的品种和储备量，防止因储备过多而造成浪费。

第十二条 对易燃、易爆、剧毒、放射性及其他危险物品，各单位应严格按照《湖南科技大学特种设备与实验室安全管理办法》等相关文件要求执行。

第十三条 各单位应根据不同情况领用物品：

（一）应尽量做到有计划，并按实际需要领用。

（二）对领用贵重、稀缺、进口及民用性强的物品，应从严掌握，领用单位和个人要写明用途，经所在单位领导审批，方可领用。

（三）对领用的低值耐用品要设立明细帐或领用登记簿。

（四）劳动防护用品的发放以学年为限。各单位应指定专人负责防护用品的申报、领发工作。每学年初对本单位须发放防护用品的对象进行造册，交学校人事处审核批准后作为发放防护用品的依据，否则不予发放。

第十四条 劳动防护用品发放原则、对象及标准：

（一）防护用品发放的原则

1. 保护职工劳动所必须的安全和健康。
2. 劳动条件相同的同类工种，发放标准一致。
3. 工种同类劳动条件不同，发放标准不同。
4. 同时从事几个工种作业的人员，按其从事的主要工种发放防护用品。
5. 不脱离生产岗位的基层干部，按同类工人相同的标准发放。经常参加劳动的基层管理人员，发给必需的防护用品，并适当延长使用期限：劳动时间占总工作时间一半以下的，使用期延长一倍；劳动时间占总工作时间一半以上的，使用期不延长。
6. 因学习或其他原因离开原工作岗位半年以上的，按实延长使用期。
7. 特殊工种的特殊防护用品只配备到岗位，不发放到人，由岗位负责人负责借用。
8. 不准折发现金或其他物品。

（二）劳动防护用品发放的对象

定岗实验室的教师、实验技术人员和实验室其他工作人员、水电维修工、发配电工、水泵工、工地施工员、护校巡逻人员、医生护士、体育教师、机械仪器设备修理工。

（三）劳动防护用品发放的标准与使用期限

1. 定岗实验室教师：工作服（长或短）1年1件；毛巾1年1条；工作鞋4年1双；肥皂3个月1块；手套（胶/纱）3年1双。
2. 实验室工作人员：工作服（长或短）1年1件；毛巾1年1条；工作鞋4年1双；肥皂3个月1块。

3. 水电维修工：工作服 2 年 1 件；毛巾 1 年 1 条；雨衣 3 年 1 件；绝缘鞋 3 年 1 双；肥皂 3 个月 1 块；纱手套 2 个月 1 双；绝缘雨靴 4 年 1 双。

4. 发配电工：工作服 3 年 1 件；毛巾 1 年 1 条；绝缘鞋 4 年 1 双；肥皂 6 个月 1 块；绝缘手套 2 年 1 双。

5. 水泵工：工作服 2 年 1 件；毛巾 1 年 1 条；雨鞋 4 年 1 双；肥皂 2 个月 1 块；纱手套 3 个月 1 双。

6. 工地施工员：毛巾 6 个月 1 条；雨衣 4 年 1 件；雨鞋 4 年 1 双；肥皂 6 个月 1 块；安全帽 2 年 1 顶。

7. 护校巡逻员：雨衣 4 年 1 件；雨鞋 4 年 1 双。

8. 医生、护士：白大褂 2 年一件；护医短袖 2 年 1 件；毛巾 1 年 1 条；口罩 2 个月 1 个；肥皂 4 个月 1 块；工作帽 2 年 1 顶。

9. 体育教师：毛巾 6 个月 1 条；肥皂 4 个月 1 块；运动服 2 年 1 套；运动鞋 1 年 1 双。

10. 机械仪器设备维修工：工作服 2 年 1 件；毛巾 1 年 1 条；工作鞋 4 年 1 双；肥皂 3 个月 1 块；纱手套 3 个月 1 双；工作帽 1 年 1 顶。

第六章 其他

第十五条 各单位要根据本规定，制定物品的具体管理措施。

第十六条 本规定由国有资产与实验室管理处负责解释。

第十七条 本规定自发文之日起施行，原《湖南科技大学材料、低值品、易耗品管理规定》（科大政发〔2011〕130 号）《湖

南科技大学劳动防护用品管理规定》(科大政发〔2011〕131号)同时废止。