

力学实验教学中心实验室经费管理办法

(2003 年 12 月)

为了合理使用实验室经费，使之在实验教学充分发挥作用，特制定本办法。

一、实验经费使用范围

1. 实验教学试样毛坯料购置及加工费支付；
2. 实验教学仪器设备以及实验装置的消耗材料（液压油、试验机夹片、实验装置、电池、记录笔、标准紧固件等）；
3. 实验教学挂图、记录用纸张、印刷等费用；
4. 网络实验教学用之软件、硬件的购置和更换；
5. 实验室办公用品；
6. 实验室仪器设备检修费、邮寄费；
7. 劳动保护用品；

二、实验室经费使用规定

1. 实验室经费一般情况下需要制定计划，每学期一次。因特殊情况未列入计划的但需要购置的仪器或材料，经实验室主任批准后可以购买。
2. 按采购计划购入的仪器和材料需按学校规定进行验收，属于低值易耗品和固定资产的还要登记建账；一般材料也要按照学校规定领取和购置。
3. 购置无计划的材料或仪器设备，价值在 500 元以上，需说明用途，在实验室主任批准后，方可购入，并按规定登记验收所购物品。
4. 材料购入后，要经保管员验收入库，再办领用手续；所购材料必须要有正规发票，才可以报销，发票的记入内容要和购入物品的规格数量价格等相符，否则，不予报销。
5. 每学期结束后，实验室保管员要将实验室经费的使用情况，向实验室全体人员公示，确保实验室经费的使用做到公开、透明和合理。