**成都大学实验维持专项经费管理办法**

（暂行）

实验维持专项经费（以下简称实验维持费）是用于实验室组织实验教学活动正常进行的经费。为充分发挥经费的使用效益，保证实验教学的正常秩序，提高实验教学质量，特制定本管理办法。

**第一章　经费的使用范围**

第一条 实验材料费，主要包括实验教学过程中所正常消耗的各种材料费、试剂费、加工费、实验用动植物费等。

第二条 实验仪器设备的零配件费，主要包括仪器设备的小型零配件更换及保障正常使用所需的低值易耗品费用等。

第三条 实验仪器设备的常规管理费，主要包括仪器设备帐、卡、本及各类标志费用等。

第四条 实验仪器设备的特种管理费，主要包括仪器设备的计量检定费、安全检测费、年度检测费等。

第五条 实验室的废弃物处理费，主要包括实验室“三废”（废液、废固、废气）的处理费等。

第六条 科研以及毕业设计等有专项经费支持的实验教学所涉及类似费用不属于实验维持费支付范围。

**第二章　经费的申报与分配**

第七条 每年年初，各教学单位根据所属实验室当年度开设的实验教学课程内容，进行实验材料费年度预算的申报，由教务处审核其预算；各教学单位根据实验仪器设备的实际状况，进行零配件费和特种管理费年度预算的申报，由实验室与设备管理处审核其预算；各教学单位根据实验室“三废”的预计产生量，进行实验室“三废”的预处置申报，由实验室与设备管理处审核其申报量。

第八条 实验室与设备管理处根据学校当年划拨的实验维持费总额，综合教务处审核通过的实验材料费年度预算、实验室与设备管理处审核通过的零配件费、特种管理费年度预算、实验废弃物预处置量，以及各教学单位上一年度的实验维持费使用情况，确定经费的分配定额，并下发实验维持费专项经费本。

第九条 教学单位根据下达的经费额度，按照节俭办学的原则，制定本单位实验维持费年度使用方案，报实验室与设备管理处备案。

第十条 实验维持费实行年度限额制。年初确定实验维持费分配定额后，原则上中途学校将不再向各教学单位追加费用。因特殊情况确需追加实验维持费的，各教学单位需提供书面情况说明，经单位领导签署意见后交实验室与设备管理处，实验室与设备管理处将会同相关单位商讨酌情处理。任何单位与个人不得因实验维持费短缺为理由私自停课，如因此造成教学事故的，严格按照学校相关管理办法处理。

**第三章　经费的使用与报销**

第十一条 对于具有统一或集中采购条件的实验材料，各教学单位填写《成都学院（成都大学）实验材料购置申请表》报实验室与设备管理处，由实验室与设备管理处按照学校采购管理办法组织实施采购。其余情况由各教学单位组织人员自行采购，参与采购人员要求在三人及以上，采购时要认真负责、货比三家，力争以最低的价格购回最优的材料。

第十二条 教学单位办理财务报账手续时需持实验维持费专项经费本、购置材料清单和购置发票（需经单位领导、实验室主任、采购人员签字）到实验室与设备管理处进行审核，计划财务处凭审核同意后的单据进行报销。

第十三条 实验维持费是保证实验教学活动正常进行的专项经费，各教学单位应加强管理，建立严格的实验材料购置、领用管理制度，明确实验材料管理负责人和工作职责，加强监督和检查，做到专款专用，不得挪用于购置仪器设备、行政办公用品及其它与实验教学活动无关的物品。对于违规使用实验维持费、虚假报账或账物不符的行为，一经查实，将实行责任追究并按照学校相关规定进行处理。易制毒化学品及危险化学品的采购与管理应遵循国家相关管理规定。

**第四章　经费的使用绩效考核**

第十四条　考核的主要内容

（一）实验开出情况，包括执行实验教学计划和教学大纲、实验项目开出、实验分组情况，实验效果情况。

（二）实验维持费使用方案的制订及执行情况。

（三）实验维持费使用的规章制度建立及执行情况。

（四）实验维持费的使用开支范围。

（五）实验材料的节约、浪费情况。

第十五条　考核方法与程序

（一）各教学单位在每年年末根据考核内容，对实验维持费使用情况进行总结，形成实验维持费使用情况年度报告。

（二）实验室与设备管理处按照考核内容，组织专家对各教学单位的实验维持费使用情况进行考核，形成考核意见。

第十六条 考核结果的使用

对经费合理使用的教学单位给予表扬，并在下一年度实验维持费分配方面给予适当倾斜，对使用不当的教学单位给予通报批评，并适当削减下一年度的实验维持费。

**第五章　附则**

第十七条　本办法由实验室与设备管理处负责解释。

第十八条　本办法自公布之日起执行 。