

# 长安大学专控商品校内审批办法

(长大实管字[2002]238号)

为了适应我校改革发展的需要,充分发挥专项控制商品(以下简称“专控商品”)在教学、科研及管理中的重要作用和使用效益,合理使用资金,防止铺张浪费和重复购置,同时规范我校专控商品的审批和购置程序,根据陕西省财政厅、教育厅关于加强专控商品管理的有关文件精神特制定本办法。

一、凡申请购置国务院规定的专控商品,必须办理专控商品校内申报审批手续。

二、学校对专控商品的审批将根据教学、科研、生产和管理的需要从严掌握。

三、专控商品购置校内审批程序:

## 1. 落实经费

各申请单位首先落实经费来源(事业费、基建费、专项经费、自筹等)。

## 2. 领取“审批单”

经费落实后,申请单位到实管处实管科领取“长安大学专控商品校内审批单”(以下简称“审批单”)

## 3. 填写“审批单”

申请单位需填写“审批单”中的商品名称、型号、数量、金额、经费来源及用途等,并附购置申请报告(内容:产品规格型号、主要性能技术指标,使用范围、购置理由等),必要时将由校设备购置领导小组组织答辩。

空调等大的用电设备需在后勤管理处办理用电许可证明。

## 4. 审批程序

- ①申请单位所在的院、部(系)、处领导签批申购意见(申请单位办理)。
- ②校计财处领导确认经费落实情况并签批是否同意使用经费意见(申请单位办理);
- ③申请单位分管校领导签批意见(申请单位办理,审批同意后将“审批单”送交实管科);
- ④实管处领导签批意见(实管科办理);
- ⑤主管校领导签批意见(实管科办理)。

专控商品审批完毕后由实管科列入学校设备购置计划,报校长办公会批准后

实施。学校批准购置的专控商品由实管处设备科统一到省专控办办理有关审批手续。

#### 5. 专控商品购置

批准购置的专控商品由实管处按学校“仪器设备供应管理办法”的规定程序，统一组织招标采购并协助申请单位办理有关手续。

四、凡未经学校批准，擅自购买的专控商品，财务部门不予付款和报销，责任自负。

#### 五、专控商品目录

1. 小汽车（包括小轿车、吉普车、旅行车，以及属于小轿车型、吉普车型、旅行车型的各种封闭式车辆）；

2. 大轿车（指车内座位在 20 个以上或车长在 6 米以上的旅行车）；

3. 摩托车（不包括后三轮货运摩托车）；

4. 录像设备（包括录像机、放像机、摄像机等）；

5. 空气调节器（指用于调节室内温度、湿度的各种设备，包括制冷机、制热机、增湿机、除湿机、负氧离子发生器等，不包括中央空调）；

6. 各种音响设备（包括录音机、放音机、多用机、激光唱机、激光视盘、卡拉 OK 机及音箱、音柱等）

7. 单价在 500 元以上的照相机和放大机（包括各种镜头）；

8. 无线寻呼和无线移动电话。

六、本办法自发文之日起执行。

七、本办法由实验室及设备管理处负责解释。