

# 关于 2024 年秋季学期教学实验耗材采购申报的通知

各学院（实验教学中心）：

为做好 2024 年秋季学期实验教学服务保障工作，保证各项实验教学任务顺利开展，现就申报采购 2024 年秋季学期教学实验耗材工作通知如下：

## 一、基本工作要求

1. 厉行节约。请各单位认真盘点上学期结余的教学实验耗材，可以在秋季学期继续使用的，要厉行节约，不再申购；不再继续使用且完整未开封、不影响二次使用的，请返回学校库房。

2. 按需申购。请各单位以春季学期实验教学计划为依据进行申购，教学实验耗材仅用于满足本科实验教学需求。

3. 少量多次申领。请各单位根据实验教学排课进度，做好耗材申购计划，一次制定申购计划，备注使用时间，建议少量多次申领，勿大批量领用堆积在实验室。

## 二、申购方式

1. 各单位申购教学实验耗材均采用线上申购的方式，登录成都中医药大学实验室综合管理平台，点击“耗材管理系统”中的申购计划模块进行申报（网址：<http://210.41.222.139/Home/Home>）。具体操作参照使用说明书（见附件 1）。

2. 耗材申购者应为从事教学辅助工作的实验技术人员，申购审核者应为实验教学中心主任和分管实验教学的副院长。如审核者有工作变动，请及时与资实处联系更新相关信息。

## 三、申购时间

采用一次制定申购计划的,请各单位于 2024 年 7 月 10 日前完成线上批量申购工作。采用分时段多次申购的,请于至少使用前 2 周完成申购。因申购时间节点未把握清楚、申购不及时原因导致实验教学材料未及时到位引发教学事故的,责任由申购者承担。如果有第一周、第二周要使用的实验教学耗材请备注并向资实处报备。

#### 四、注意事项

1. 线上申购以实验教学计划 and 教学进度安排为主要依据,请各单位认真梳理实验教学计划内容,各申购者应详细了解所管理实验教学课程的耗材使用计划。

2. 实验项目在系统中已有过往申购材料的计划,申购时选择已关联实验课程的实验项目可自动生成过往该实验项目所录入的实验材料,申购人只需根据对应班级的分组情况修改实验材料的数量;也可根据新的实验项目要求增添、删减实验材料。

3. 填报教学实验耗材的名称、型号、规格等信息应准确、详细,细化包装规格描述,如 50 支/包、如 10 支/包等,以避免申请数量出现误差,延误实验教学工作;确因教学特殊要求,可以注明所需实验材料的厂家、产地及所需时间。

4. 易制毒、爆实验材料的申请时,应当单独填报,便于公安机关定期备查。

5. 申请填报时,仅在基础库无所需申请实验材料名称的情况下,可以在基础信息中新建所需实验材料名称、规格、型号等信息。(详细说明见附件 2)

6. 实验室综合管理平台填报申请出现软件上的问题, 申请人可以加入耗材申购工作群(微信群名: 成中医实验耗材申购系统问题反馈) 和软件公司联系咨询解决。

7. 需返回学校库房的实验耗材(完整未开封使用), 请制作登记表, 明确实验耗材名称、型号号、规格、数量等信息, 以便实验材料库房登记入库。

联系人: 聂佳 李阳倩

联系电话: 13880776788 13618024887

附件:

1. 耗材申购系统使用说明书
2. 关于补充更新基础数据库存材料名称及规格型号及申购填写的说明

