

厦门大学嘉庚学院艺术设计系教学示范用具耗材管理条例（试行）

艺术设计系教学示范用具耗材是学院为满足艺术设计系专业教学工作需要，根据艺术设计系需求申报而为本系购置的专业教学物资。为加强艺术设计系教学示范用具、耗材等的管理，提高使用效益，保证教学工作顺利进行，使之更好地为本系教学服务，特制定本管理条例。

一、艺术设计系教学示范用具、耗材等属于艺术设计系专业教学设备器材范畴，包括但不限于各种类型的纸张、笔具、颜料、陶泥、釉料、易损工具等，因其消耗、易损性质故作单项管理。

二、艺术设计系教学示范用具、耗材的申购应按照学院申报程序进行，原则上提前三个月进行申报。任课教师未经申报自行购买的物品，一般视为私人物品，不予以事后报销。如晚于规定期限申报，任课教师应做好开课前无法到位的预案，以确保下一学期教学正常进行。

三、艺术设计系教学秘书负责收集汇总任课教师教学示范用具、耗材购买需求，由系负责人审核后统一向学院教务部申报，审批通过后由学院资产与后勤管理部门负责购买。

四、艺术设计系安排资产管理人员负责教学示范用具、耗材的验收入库、领用登记、回收检查、清理盘点、报损报废等，并认真做好记录，定期向系负责人汇报教学示范用具、耗材等的领用、管理情况。

五、任课教师领用教学示范用具、耗材等，应严格遵守艺术设计系制定的领用程序，保证领用物品仅用于课程教学，仅用于领用者本人，不得擅自将领用物品转借他人或学生。

六、艺术设计系教学示范用具、耗材等的所有权属于厦门大学嘉庚学院，任课教师应秉持爱护学院公物的原则，合理规范地使用教学用易耗品等。如相关物品耗尽或者损毁，领用人应及时向管理人员通知说明。使用结束后如领用物品未耗尽或者损毁，仍可重复利用的，领用人有责任主动归还至管理人员处。

七、根据合理安排教学过程的基本要求，艺术设计系鼓励任课教师自备个人物品，合理地设计教学过程，将课程教学时间用于学生创作、练习指导，避免把课堂教学过程变成教师个人创作时间。

八、本条例自公布之日起实行，由厦门大学嘉庚学院艺术设计系负责解释和修订。

厦门大学嘉庚学院艺术设计系

2015 年 3 月 2 日