

体育与健康学院易耗教学器材申购流程

1. 每学期末，项目负责人根据教学和训练需求提出购置申请。
2. 管理员根据各专业学科教学需要，集中汇总后上报学院分管领导备案。
3. 申购：根据学院每学期教学任务以及国家级、省级各类体育竞赛和各训练队伍所需器材任务编制购置项目，报学院主管领导审批后，由体育场馆与器材管理中心主任集中在湖南省政府采购网通过竞价公开招标的方式（1 万元以上含 1 万）和零星补充器材（10000 元以下）易耗器材申购购置任务，整个购置流程时间约为 10 个工作日。
4. 验收：器材购置完成后，原则上由提出器材购置的责任人，负责教学器材的验收并签字。
5. 领用：购置的器材经验收合格后，由学院资产管理员建立购置台账，统一交付给各教学场地管理员负责保管、发放、回收及简单的维护和修理。
6. 报废：小型运动器材为易耗物资，各场地器材管理员根据器材的实际情况进行更新，充分保证教学、训练、竞赛等需求，并根据场地各类器材的实际情况及时与场地负责人沟通，及时处理陈旧、报废无法使用的各类小型易耗器材。

体育与健康学院易耗教学器材申购表

申请人 项目负责人	申请申购器材 名称与规格	器材数量	预算金额	备注

体育与健康学院

2025 年 月 日