

中国科学院

合肥物质科学研究院文件

科合院发资字〔2025〕3号

中国科学院合肥物质科学研究院关于印发 《中国科学院合肥物质科学研究院稀贵金属 管理办法》的通知

各科研单元、各部门：

《中国科学院合肥物质科学研究院稀贵金属管理办法》已通过院务会审议，现予印发，请遵照执行。

中国科学院合肥物质科学研究院

2025年7月21日



中国科学院合肥物质科学研究院 稀贵金属管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范中国科学院合肥物质科学研究院（以下简称合肥物质院）稀贵金属的管理，有效防范风险，根据国家有关规定和《中国科学院稀有贵重金属和贵重试剂管理指导意见》（条财字〔2019〕55号）、《中国科学院合肥物质科学研究院采购业务管理办法》（科合院发资字〔2025〕2号），制定本办法。

第二条 结合合肥物质院工作实际，目前稀贵金属主要涉及金、银、钨、铈、钼、钨、铂、钨等8种金属元素。若未来涉及其它稀贵金属，再行扩充范围。

第二章 管理职责

第三条 资产与条件保障处是合肥物质院稀贵金属的归口管理部门，负责对稀贵金属的需求、采购、验收、使用、保管等环节制定具体控制要求、管理和审批流程，做到账账相符、账实相符、管理规范、安全高效。

第四条 使用部门统筹协调本部门稀贵金属的使用和管理，根据工作实际和内部控制要求配备兼职管理人员并向资产与条件保障处报备，加强稀贵金属的日常管理和使用监督，有效防范稀贵金属的管理风险。

第五条 使用部门应加强对稀贵金属的安全控制，防范损失和

流失风险。明确各环节管理责任、防范措施、应急机制等，并落实到具体的责任人。

第三章 采 购

第六条 合肥物质院稀贵金属采购管理参照《中国科学院合肥物质科学研究院采购业务管理办法》执行。

第七条 稀贵金属的采购过程应当遵循“公开、公平、公正”的原则，供应商准入及评价参照合肥物质院程序文件采购控制程序相关规定执行。

第八条 资产与条件保障处应加强对稀贵金属采购合同的管理，明确合同责任人及管理部门的责任，规范合同基本要素信息，重点加强支付条款、供货期限、产品验收、品质保证、违约责任等条款的审核。

第九条 资产与条件保障处应加强对稀贵金属验收工作的管理，并应核实实物与采购合同的一致性，按照合肥物质院采购业务管理办法办理验收。稀贵金属应当现场精确计量到货数量，并查验出厂检测报告或产品合格证后在验收表上签字确认。

第四章 保管和使用

第十条 合肥物质院强化稀贵金属出入库管理，确保账实相符，资产与条件保障处定期组织稀贵金属盘点核查。保管人员岗位变动时，应及时进行账册和库存实物的核对和交接，交接双方应书面签字确认。

第十一条 稀贵金属必须存放在指定位置或保险柜中，做到双

人双锁管理。

第十二条 使用部门保管人员对库存的稀贵金属安全负责，并建立出入库台账，切实做到账实相符，定期进行实物盘库，盘亏、盘盈应及时查明原因、形成书面报告。

第十三条 使用部门需提出稀贵金属使用消耗及加工损耗的说明，作为资产与条件保障处盘点的依据，必要时资产与条件保障处将联合科研业务管理部门、第三方机构对稀贵金属使用消耗及加工损耗的合理性进行鉴定。

第十四条 使用部门应当建立稀贵金属领用、使用登记制度，实时反映稀贵金属使用及结余的情况，根据结余情况有计划购买，避免盲目购置、重复购置等造成资金浪费，提高稀贵金属使用效益。

第五章 附 则

第十五条 本办法由资产与条件保障处负责解释和修订。

第十六条 本办法自发布之日起施行。

（此件主动公开）

中国科学院合肥物质科学研究院

2025 年 7 月 21 日印发
