常怀疫防组〔2020〕9号

**关于印发常州大学怀德学院防疫物资**

**采购及领用管理暂行办法的通知**

各单位、各部门：

《常州大学怀德学院防疫物资采购及领用管理暂行办法》经常州大学怀德学院新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作领导小组讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

常州大学怀德学院新型冠状病毒

感染的肺炎疫情防控工作领导小组

常州大学怀德学院（代章）

2020年2月29日

**常州大学怀德学院防疫物资采购及领用管理暂行办法**

**第一章  总 则**

第一条  为贯彻落实《常州大学怀德学院新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作实施方案》（常怀疫防组〔2020〕1号），全力做好新型冠状病毒感染肺炎疫情防控的保障工作，有效落实疫情防控措施，切实维护学院安全稳定与保障师生安全，确保新型冠状病毒感染肺炎疫情防控物资（以下简称“防疫物资”）的安全高效使用，特制订本办法。防疫物资的管理部门为学院疫情防控后勤保障组（以下简称“后勤保障组”）。

第二条  防疫物资主要指与疫情防控有关的医用防护口罩、一次性隔离衣、医用防护衣、护目镜、防护面罩、乳胶手套、鞋套、各类消毒液、洗手液、各类体温计、紫外线消毒灯、喷壶等低值易耗品。

第三条  疫情期间全院所有人员必须严格执行本办法， 按统一领导、专项审批、定量供应、责任到人的要求组织实施。

**第二章  防疫物资的采购**

第四条  原则上学院各部门所需的各种大批量低值易耗类防疫物资以及防疫所需仪器设备由后勤保障组统一协调负责采购。

第五条  后勤保障组将根据财政部疫情防控期间相关采购便利化通知要求，全力简化防疫物资的采购程序，确保防疫物资或服务尽快到达指定位置。后勤保障组要做好相关疫情防控采购项目资料的管理，留存备查。

第六条  学院后勤保卫部门以及资产部门具体落实物资采购与管理，学院财务部门开辟“绿色通道”保障经费 。

第七条  根据国家防控总体要求，尽量避免人员接触传染，疫情期间相关防疫物资的采购因防疫物资稀缺，为保障抗击疫情需要，可以直接采购，待疫情稳定后补签合同，并要求供应商开具发票。对于确属紧缺并急需的物资，供货方确实不能提供采购合同和发票的，经书面说明情况并经学院新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作领导小组集体讨论同意后报销。

**第三章  防疫物资的储存管理**

第八条  根据学院防疫工作总体要求，后勤保障部特设置防疫物资临时存储仓库，地点在行政楼一楼老图书馆。

第九条  仓库实行专人专管，其他人员未经同意不得入内。

第十条 物资储备出库时，领取人须办理相应的领取手续。

**第四章  防疫物资的领用管理**

第十一条  学院正式开学前，防疫物资仅限疫情期间因需来校值班人员申请使用，各部门、单位根据工作安排按需统一申领，严禁弄虚作假、虚报领用数量，任何人不得截留、挪用或者擅自改变防疫物资的用途。各部门要加强对物资使用情况的监督，对于违规违纪行为者，一经发现，将追求其责任。

第十二条  各部门、单位的防疫物资准备严格按照本办法第二章第四条条款执行，对确需向后勤保障组申请领用的物资，须填写《常州大学怀德学院防疫物资领用申请表》。疫情期间，为响应国家防控总体要求，减少人员接触，相关领用审批手续一律采用微信（推荐方式）、短信或电子邮件的方式申请和审批，待疫情过后再补相关手续。各部门主要负责人是本部门防疫物资领用及分发使用的第一责任人，须对本部门申领物资的数量及分发使用严格把关。部门防疫物资的申请由本部门行政秘书负责审核汇总后向本部门主要负责人报批，审批同意后行政秘书将《常州大学怀德学院防疫物资领用申请表》电子档（无需签字、盖章）发送给学院后勤保障组相关工作人员并约定时间到物资储备仓库领取防疫物资。工作人员及联系方式：刘小龙 13775274840（手机号、微信号）；陈杰15152647166（手机号、微信号）。

第十三条 学院正式开学后，为保证全院防疫物资的有效供应，各部门物资由后勤保障组统一协调发放，物资的领取按照少量多批次领取的原则，各部门可以根据具体工作安排领取短期内所需防疫物资，杜绝浪费。

第十四条 疫情期间物资发放采取集中发放的方式，申领人与后勤保障组提前预约，并确认申请审批手续是否齐全，由工作人员与其确认具体领取时间。领取物资时相关人员需全程佩戴口罩，做好自身防护工作。

第十五条 防疫物资的使用要本着节约的原则，各部门要落实专人对申领的防疫物资使用情况及时进行登记造册，并公示使用情况。学院疫情防控后勤保障组将在疫情结束后，对各部门已领用但尚未使用的防疫物资以及体温计、紫外线消毒灯等非易损类物资进行登记回收再利用。

第十六条 各部门物资使用情况接受学校纪委办专职纪检委员、学院督察组监督。

**第五章  附 则**

第十七条 本办法由常州大学怀德学院疫情防控后勤保障组负责解释。

第十八条 本办法自公布之日起试行。

**附件：**

**常州大学怀德学院防疫物资领用申请表**

后勤保障组：

根据学校疫情防控工作需要，我部门特申请领用部分防疫物资，具体品名及数量详见下表。

请予支持！

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 物资名称 | 申领数量 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

部门负责人签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

申请部门公章

　　　 \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

常州大学怀德学院办公室 2020年2月29日印发