

中南财经政法大学文件

中南大资产字〔2020〕1号

关于印发《中南财经政法大学防疫物资 使用管理办法》的通知

全校各单位：

现将《中南财经政法大学防疫物资使用管理办法》予以印发，
请认真贯彻执行。



中南财经政法大学防疫物资使用管理办法

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻习近平总书记关于统筹抓好疫情防控和经济社会发展、研究完善常态化疫情防控体制机制的重要指示精神，全面落实教育部高校复学疫情防控调度视频会的会议精神和湖北省统筹推进疫情防控工作和教育工作会议精神，根据教育部《高等学校新型冠状病毒肺炎防控指南》《湖北省教育厅关于做好全省学校 2020 年春季学期开学工作的通知》（鄂教体艺〔2020〕2 号）、《中南财经政法大学 2020 年春季学期开学准备工作方案》等相关要求，科学精准落实新型冠状病毒肺炎疫情防控，全力维护师生员工生命健康安全和校园正常生活教学秩序，加强学校防疫物资使用和管理，落实主体责任，规范管理行为，合理配置、使用和保管防疫物资，结合学校实际情况，制定本工作办法。

第二条 本办法适用于学校疫情防控期间各级各单位防疫物资的使用和管理工作。

第三条 本办法所称的学校防疫物资是指学校自行购置或接收捐赠所得的，用于疫情防控工作的物资，包括口罩、酒精喷雾等个人防护物资，84 消毒液、洗手液等公共防疫物资，负压救护车、制氧机等防疫设备等。

第四条 学校防疫物资使用管理的内容包括：使用管理、审批管理、保存管理和监督管理等。

第二章 使用管理

第五条 学校防疫物资使用管理实行“学校统一领导、物资保障组综合管理、相关责任单位归口管理、各二级单位具体管理”的管理体制，建立“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的工作机制。

第六条 根据《中南财经政法大学2020年春季学期开学准备工作方案》要求，学校成立“物资保障组”，责任单位包括：资产管理部、财务部、审计部、校友工作与社会合作部、采购与招投标管理中心、校医院、后勤保障部。其中牵头单位为资产管理部。物资保障组主要职责为负责防疫和开学所需物资的计划、筹措与管理，经费预算、筹措、使用与监管等工作。

第七条 学校物资保障组在防疫物资管理方面的主要职责是：

（一）贯彻执行上级主管部门和学校有关疫情防控和防疫物资使用管理的相关制度和文件；制定学校疫情防控工作物资保障相关办法和规章制度，指导督促相关责任单位制定相应的实施细则，对执行情况进行监督、检查和指导；

（二）负责学校防疫物资的募集和采购工作安排；

（三）负责学校防疫物资管理事项的申领发放使用审批；

（四）定期向学校防疫指挥部和校务会报告防疫物资使用和管理情况；

(五) 定期对各二级单位的防疫物资使用和管理情况进行检查。

第八条 学校资产管理部在防疫物资使用管理方面的主要职责是：

(一) 负责起草学校防疫物资使用管理办法及相关规章制度，并会同各责任单位制定相关实施细则；

(二) 负责学校防疫物资的预算申请、入库出库、仓储管理、申领需求审核、物资发放、统计报告及日常监督检查工作；

(三) 负责学校防疫物资使用管理信息化的实施工作。

第九条 学校防疫物资使用管理情况由审计部进行审计，审计内容包括：

(一) 是否完善疫情防控物资的验收、保管、领用、报损制度，明确责任人，确保物资安全完整、流向可查；

(二) 是否建立疫情防控物资登记台账，做到账实相符。

(三) 防控物资验收、保管、领用手续是否完善；

(四) 物资处置是否规范；

(五) 是否按规定进行物资分配，是否存在滞拨截留情况或不合理分配。

第十条 学校各二级单位应对本单位领用和保存的防疫物资进行管理，主要职责是：

(一) 执行学校防疫物资使用和管理的各项规章制度。

(二) 根据学校工作要求、使用标准和本单位具体情况，按需申请所需防疫物资，落实申请和领用手续。

(三) 对本单位领用、保存的防疫物资进行日常管理，包括实物保存和台账管理，负责本单位的防疫物资使用保管安全、完整和有效。

(四) 按要求向学校责任部门报送本单位防疫物资发放、使用和库存情况。

(五) 完成学校安排的其他防疫使用管理工作。

第三章 使用审批

第十一条 学校防疫物资的使用必须严格执行审批制度，明确审批权限，履行审批手续，严格使用范围。

第十二条 学校防疫物资的使用分为集中统筹使用和专项工作使用两类。

集中统筹使用的防疫物资，是指按照学校相关要求开展返岗复工和从事学校相关防疫工作所需的防疫物资，如教职工值班、一线防疫等；

专项工作使用的防疫物资，是指学校因正常办学需要，由各职能部门在全校范围内开展，需要各单位配合完成的特定专项工作所需的防疫物资。

第十三条 以上两类防疫物资的使用工作方案原则上由学校物资保障组召开全体成员会议形式共同审议使用方案。

第十四条 在物资保障组休会期间，各单位因专项工作提出防疫物资使用需求，物资价值在 10000 元以内的，授权资产管理部根据实际情况进行审批发放。

第十五条 以上防疫物资的使用不包括各二级单位自行组织开展的工作和活动所需物资。各单位因本单位工作实际需要，采购一次性医用口罩、84 消毒液等防疫物资时，需要党政联席会或办公会集体决策，并在报销凭证上由党政主要负责人双签。

第十六条 学校防疫物资等使用标准依据上级主管部门和学校疫情防控工作实际情况设定，具体标准如下：

（一）一次性口罩原则上每人每天 1~2 片，教职工值班等非聚集性工作按照每人每天 1 片发放，聚集性工作或在人员密集场所开展工作按照每人每天 2 片发放。具体工作性质的核定由物资保障组审议评定；

（二）其他耗材类防疫物资由各二级单位根据返岗复工人员数量、工作时间和工作场所面积按需申请，由物资保障组审议评定；

（三）垃圾桶、面盆等隔离点所需防疫物资，其他一线防疫所需物资和设备由相关责任单位按需申请，物资保障组审议评定。

第四章 保存和管理

第十七条 学校防疫物资的保存和管理主要包括实物保管、台账管理、信息化管理等。

第十八条 防疫物资实物保管应安排专人负责、专库专柜储备、专账登记、规范领发手续。各类防疫物资应分类保存，整齐摆放，做好开窗通风工作，定期做好仓库卫生工作。酒精、84 消毒液等易燃易爆品和危险腐蚀品的保存应严格按照科学方法和规定要求保存，杜绝安全隐患。

第十九条 防疫物资台账管理应详细具体、符合实际。入库的防疫物资要按品种、数量、规格等做好入库登记工作。出库的防疫物资要按品种、数量、规格、用途和领用单位等做好出库登记工作。

第二十条 防疫物资使用管理应充分利用信息化手段，提高管理效率、减少线下环节，降低聚集风险。学校将统筹设计、总体规划、稳步推进防疫物资使用管理信息化建设，建立防疫物资数据库、防疫物资申领系统等线上平台实现信息化管理，实时掌握进库出库动态数据和库存情况，实现防疫物资申请、领用、审批流程线上办理。

第五章 附 则

第二十一条 本办法由学校物资保障组负责解释、修订和组织实施。

第二十二条 本办法自印发之日起施行。