重庆文化艺术职业学院文件

重艺〔2022〕××号

重庆文化艺术职业学院

新冠肺炎疫情防控物资管理办法

　　为认真贯彻落实学校有关要求，加强对新冠肺炎疫情防控物资的管理，畅通需求与保障渠道，全力保证疫情期间防控物资有效供给，确保紧缺防控物资能真正有效用于疫情防控工作，结合我校实际，特制定本办法。

　 　一、疫情防控物资内容

疫情防疫物资主要包括防护用品、消杀用品等用于疫情防控所需物品。普通防疫物资包括口罩、一次性手套、测温仪、及消杀物品等，专业性防控物资包括隔离衣、防护服、护目镜等。

二、疫情防控物资采购

（一）采购需求。学校疫情防控物资由基建后勤处编制物资采购计划，其中：专业性防控物资采购计划由校医务室根据相关规定和要求提出采购计划，普通防疫物资采购计划根据相关规定和学校疫情防控需要由疫情防控物资管理员提出。

（二）采购流程。基建后勤处物资管理员提出采购预算、根据财务处预算审批权限送审、审批同意后基建后勤处采购人员按规定实施采购。

三、疫情防控物资管理

防疫物资管理实行专人专管，管理人员必须熟悉各项防疫物资的使用标准及范围。负责出库入库、领取登记、盘点、提出采购需求等相关工作，并建立疫情防控物资出入库及库存盘点台账，每日登记物资储备、领取情况。

1. 物资存储。物资储备室应严格做到防盗、防火、防有害物资、防污染等措施；要根据防疫物资特性，做好安全有效分类管理。每日上下班前，物资管理员要对门窗、电源进行检查，对所有储备物资进行清点检查。
2. 物资人库。物资入库时必须认真验收货物，核实无误后和物资采购员在送货单上签字确认（务必留底备查），对入库物资进行分类存放，并登记入库台账。
3. 物资出库。物资出库时必须根据分管院领导签字同意后的物资领用申请（务必留存备查）逐一清点领用物资，并要求领用人员在领用申请上签注名字和领用时间，并登记出库台账。物资管理员应及时清点过期物资，对过期物资提出处理建议，经部门分管负责人、部门负责人、分管院领导同意后按规定处置。

　　（四）物资盘点。每月底基建后勤处物资采购员、物资管理员对库存的防疫物资进行盘点，盘点表需经部门分管负责人、部门负责人签字。各部门的疫情防控物资盘点由各部门安排专人负责，基建后勤处每月对各部门物资管理进行监督和检查。

四、疫情防控物资使用

　 （一）优先保障。各部门按照“重点区域、重点岗位、就急就重、按需配置”的原则，优先保障一线工作人员及重点风险岗位防控物资需求。

　 （二）各部门指定专人统一负责防疫物资领用、发放、登记等管理工作。

　 （三）各各部门建立疫情防控物资台账，实行实名签领。各部门每月末将上月部门疫情防控物资盘点表和部门疫情防控物资台账复印件交基建后勤处疫情防控物资保管员存档保存，原件自己保留以备核查。

　（四）各各部门要加强疫情防控物资使用的管理，确保防控物资用于一线。

（五）各各部门疫情防控物资发放及消耗管理工作纳入督导范围，对发现的问题将严肃问责。

附件：1.疫情防控物资每月盘点表

2.疫情防控物资领用台账

重庆文化艺术职业学院党政办公室 2022年3月30日印发