

华侨大学文件

华大综〔2020〕11号

关于印发《华侨大学新冠肺炎疫情防控物资管理使用暂行办法》的通知

学校各单位：

现将《华侨大学新冠肺炎疫情防控物资管理使用暂行办法》予以印发，请认真遵照执行。

华侨大学

2020年2月19日

华侨大学新冠肺炎疫情防控 物资管理使用暂行办法

第一章 总则

第一条 为做好新冠肺炎疫情防控工作，规范防控物资管理和使用，制定本办法。

第二条 防控物资主要指：政府部门调拨、学校统一采购、社会人士捐赠用于疫情防控的口罩、防护服等防护用品，酒精、消毒液等消杀用品，测温枪、体温计等测温用品。

第三条 防控物资在学校疫情防控工作领导小组领导下，由疫情防控工作综合协调组负责统筹，校医院负责管理和分发。

第二章 防控物资储备

第四条 综合协调组要汇总各牵头单位开学前后疫情防控工作物资需要，制定分类分渠道物资储备方案；学校各单位要协助学校多方筹措各类防控物资储备，保证防控一线岗位和紧急情况下的物资使用。

第五条 防控物资调拨、争取由综合协调组负责，防控物资采购由校医院负责，校董校友捐赠由董事办/校友办负责，关联单位和社会人士捐赠请学校各单位共同筹措。

第六条 筹措到的各类防控物资，统一移交校医院清点、登记、入库，接收物资清单应注明来源、名称、品种、数量、规格、入库时间、交接双方人员等内容。

第七条 捐赠防控物资，接受单位要及时向综合协调组通报，提请学校致发感谢信。

第八条 采购防控物资，由校医院提出具体方案，并与相关单位商定后，报综合协调组提请校领导审批。采购部门要按照国家要求，简化疫情防控物资采购程序，财务部门要简化审批防控应急支出，确保疫情防控资金和物资及时到位。

第三章 防控物资管理使用

第九条 防控物资领用遵循“先急后缓，保障一线”的原则，统筹安排，合理使用，非防控工作人员和防控需要不得领用。

第十条 防控物资使用实行分级管理。校医院指定专人负责防控物资分发，使用单位指定专人领取并负责发放至防控一线工作人员。校医院和使用单位应建立防控物资领取和发放台账备查，确保防控物资使用合理、节约、安全。

第十一条 防控物资领用程序：申请使用防控物资，申请单位通过 OA 系统提交《华侨大学疫情防控物资申请表》，报综合协调组同意后到校医院（泉州校区：校医院西药房，厦门校区：

门诊部药房)领取。综合协调组接到单位申领《申请表》后,要及时审核申请情况,必要时与领导小组相关单位进行协商后确定,确定同意的结果及时发给校医院办理。

第十二条 校医院要做好防控物资使用与储备情况统计,每周与综合协调组核对一次,防控物资储备不足两周使用的,要及时进行采购、补充。

第四章 监督检查

第十三条 防控物资采购、接收、管理、发放、使用,接受学校疫情防控工作督导检查组的监督检查。

第十四条 防控物资按规定用途、防控岗位需求无偿发放,单位和个人不得截留、收费或改变用途,违规者将严肃追究当事人和单位领导的责任。

第五章 附则

第十五条 本办法由综合协调组负责解释,自发布之日起执行。

附件

华侨大学疫情防控物资申请表

单位（盖章）：

年 月 日

申请单位	
防控物资 需求清单及 使用说明	
申请单位 意见	
综合协调组 审核意见	
备注	

公开属性：主动公开

华侨大学校长办公室

2020年2月20日印发