



北京大学医学部总务处

新冠肺炎疫情防控物资管理办法（修订）

为进一步加强疫情防控应急保障物资管理，规范物资采购、入库、保管、支配和领取程序，总务处成立了新冠肺炎防疫物资采购小组，并结合当前工作实际，特修订《北京大学医学部总务处新冠肺炎疫情防控物资管理办法》。

一、防控物资范围

本办法所指疫情防控物资是指总务处集中采购、受赠及上级下拨给总务处的医用防护口罩、84 消毒液、免洗消毒凝胶、手洗消毒液、75%酒精、测温器材、防护服、食品及其他疫情防控相关物资。

二、防控物资采购

1. 由总务处综合办公室根据各部门的实际需求情况，定期汇总防控物资采购需求报总务处审批。
2. 对于非紧缺的防控物资，原则上选择不少于三家供货商进行报价。
3. 一次性采购金额不足 5 万元的，由防疫物资采购小组集体议定；一次性采购金额超过 5 万元的，由防疫物资采购小组提出建议后报后勤党委、总务处联席会议定。

三、防控物资管理

工作，确保库存物资安全。同时，每日下午 17:00 前，将入库、出库及库存信息汇总统计后通报总务处处长、后勤党委书记及防疫物资采购小组成员，为领导决策提供依据。

四、防控物资支领

1. 防控物资支领优先使用社会捐赠的物资，确保社会捐赠物资按照有关规定及时发放投入使用。

2. 防控物资发放严格执行上级有关要求，主要分配给后勤、保卫及医学观察区一线工作人员，如学校其他单位有需求，经医学部两办审核同意后，根据需求和库存情况酌情分配使用。

3. 各部门根据实际需求领取物资，下载《医学部防疫物资领取单》，由部门负责人审核签字后，由专人前来综合办领取。

4. 总务处各部门防控物资出入库管理要建立明细台账，做到专人负责、专物专用、厉行节约。

五、防控资金使用

防控资金由总务处运行管理办公室统筹，严格执行北京大学及医学部相关财务政策，要实行专账管理，专款专用。

六、后勤纪委将对受赠、购买物资的发放使用情况进行监督，确保物资的管理使用规范，杜绝违规违纪行为。严禁工作人员滥用职权，玩忽职守，徇私舞弊，挪用、侵占或者贪污物资。对违纪违法的，依纪依法处理，构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

七、本办法自发布之日起施行。