**学校物资采购和质量监督管理制度**

第一条：为进一步规范学校的采购行为，加强学校物资的质量监督管理，使采购过程中的决策、价格监督、质量检验等工作进一步规范化、制度化，特制订本物资采购管理办法。

第二条：采购原则

1、“民主监督”原则：即学校大宗采购均实行民主决策，一切采购均接受全体教职员工监督。

2、“申报审批”原则：即由所需物资部门填写“采购申请单”提出采购申请，再由后勤处制定具体采购计划，由后勤主任审批或报分管领导、校长审批或交校务委员会讨论；

3、“三审一检”原则：既物资采购实行计划审核、价格审核、合同及票据审核和质量检测的控制原则。

4、“定点采购”原则：为确保采购物品质量，保障售后服务，食堂所需大米、面粉、猪肉、菜油、调料调味品、蔬菜等一律实行定点采购，学校日常所需办公用品、电路、电器维修材料等零杂用品也实行定点采购。

5、“三比两分离”原则：“三比”即采购过程实行比质量、比价格、比服务的采购原则；“两分离”原则即付款与取货不同人，采购与质量验收不同人。学校零杂采购由后勤主任或其他经办人到定点商铺签字取货，期末由经销商到报账员处凭领导签字确认的发票报账领取货款；大宗采购由两人或三人一同比质、比价谈判价格，确定采购，由专人（现金会计）负责支付货款，壹千元以上金额直接打入售货方账户，由专人负责所采购物资的品质与数量的验收，入库登记。

第三条：采购程序

物资采购根据“申报审批”原则报相关领导批准后，按照“先考察，再比较，后确定”的程序进行，对所购物品至少要考察三个以上厂家的同类产品。从质量、价格、售后服务等方面进行认真比较，充分论证，确定所购物品。

第四条：采购过程管理

1、认真负责，廉洁自律，参与采购的人员要做到采购程序、价格公开透明，听取意见和建议，接受监督，维护学校利益。

2、严把进货渠道关，本着科学有效，公正公开，比质比价，监督制约的原则。在比货、比价、比信誉、比售后服务的基础上实行定点采购。

2、采购预算在500元以下的，由安全保障处根据所掌握的情况进行分类把关审批执行。

常州市新北区罗溪中心小学

2018年9月1日

**学校采购领导小组及职责分工**

组 长：殷国伟校长 负责金额1000元以上的采购审批或组织校务委员会审议采购计划及组织实施。

副组长：徐建峰副校长 负责分管后勤条线1000元以下的物资采购计划审批及组织实施。

副组长：谢红琴副校长 负责分管教学、德育条线1000元以下的物资采购计划审批及组织实施。

成 员：刘万里安全保障处主任

具体负责各条线教育教学设备、办公用品和食堂物品等的采购及相关质量监督验收。

成 员：殷金花现金会计 负责各类款项的支付。

成 员：唐文广会计 负责相关账务的处理。

 常州市新北区罗溪中心小学

2018年9月1日