薛家小学防疫物资储备和领用管理制度

新冠防疫物资是学校应急处置的重要物资支撑。为进一步完善物资储备，明确防疫物资的采购和仓储管理的职责和权限，加强管理，提高调配和保障能力，为预防和处置疫情提供坚强保障，根据“严格管理、即时调动、满足需要”的要求，特制订本制度。

工作组成员：

组 长：周静

副组长： 朱志刚

成 员： 谢丰 刘伟 奚栋娴

一、防疫物资种类

主要包括消毒药品、防护用品、消毒器械以及其他相关设备。

二、储备管理基本原则

1、遵循有效、实用、节俭的原则，储备数量按照实际防疫需要确定，做到日常储备和应急储备相结合。

2、坚持公开、透明、节俭的原则，严格执行采购制度。

1. 坚持“谁主管、谁负责”的原则，实行“专人保管、保障急需、专物专用”，落实岗位责任制，具体责任到人。
2. 防疫物资计划与采购
3. 防疫物资采购前需提前审批，向规定的合法途径实施采购。
4. 应储备足够的防疫物资，并及时补充库存。
5. 出入库管理措施
6. 防疫物资储备管理应建立台账，实行动态管理，定期补充更换，严格执行出入库制度。
7. 入库验收制度。如可要仔细核对数量、查验质量，做到名称、生产厂家、产地、规格、型号、批号“六核对”，验收合格后填写入库单，及时办理入库、入账手续。
8. 出库审批制度。领用时要填写“防疫物资领用单”，经审批后发放；未经审批，不得擅自发放。
9. 仓储基本条件及管理办法
10. 防疫物资参访与总务处仓库，便于统一发放和调配
11. 防疫物资分类存放和管理，按保管要求，确定具体的存放区，酒精等易燃物品单独存放于阴凉处。

3、严格执行库房管理。做好仓库的安全保卫和防火防盗工作，防止各类事故的发生。

4、定期检查制度。对各类物资，保管员定时检查一次，做好记录，留存备查。

六、管理责任人职责

1、保管员要做到工作时间在岗，下班后保持通讯畅通，应急状态随叫随到，确保防疫物资发放及时、快捷和不发生差错。

2、总务处负责落实经费保障，具体负责防疫物资的采购和管理。

七、责任追究

因个人原因造成防疫物资保管不当或挪作他用的，造成经济损失的，当事人作相应赔偿；情节严重的，按照有关规定给与处分；构成犯罪的，移交司法机关处理。