

黄冈师范学院

黄冈师范学院新型冠状病毒感染的肺炎 疫情防控捐赠资金和物资接收、使用 管理办法（暂行）

为加强学校新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控（以下简称“疫情防控”）社会捐赠资金和物资接收、使用管理，确保疫情防控捐赠物资（以下简称物资）和疫情防控捐赠资金（以下简称资金）管理规范、精准使用发挥效益，根据国家相关规定，结合我校实际，特制订本办法。

一、坚持由学校统一发布信息、安全管理、调配使用。

二、尊重捐赠者意愿，用于新冠肺炎疫情防控工作，做到专款专用，专物专用。依法依规公开捐赠接收和使用情况，接受社会监督。

三、明确资金、物资管理部门。资金统一入学校教育发展基金会账户，由财务处、基金会秘书处负责管理。接收的实物及用捐赠资金采购（由国有资产与采购招标管理处会同后勤保

障与基本建设处采购)的物资由学校后勤保障与基本建设处接收、管理。由后勤保障与基本建设处安排专人、专门仓库做好登记验收入库、保管、发放工作。

四、规范物资入库管理。根据发票或货物清单进行验收，检查产品的外包装、核对产地名称、数量、规格、型号及有效期等内容，按照物品类别，准确数量，鲜明标记，履行入库验收手续，登记造册，建立台账。

五、规范物资存放管理。安排专门仓库存放，摆放有序，方便发放；定期对仓库进行清扫、消毒，防止物资糜烂、污染、鼠咬；做好仓库安全防护工作，严防物资发生被盗、水浸和物理损坏。

六、规范物资发放和资金支出。实行领用登记制度，账物相符，账账相符，手续完备。各单位根据疫情防控工作的需要，申领物资和资金支出按以下规定办理：

(一)按程序有序发放。单位申请(领用物资名称、规格、数量、使用范围，单位负责人签字。每个单位原则上每类物资每天最多领用一次)→领导审批→领用人填写出库登记表→发放物资。

(二)申请领用口罩、温度计、瓶装消毒液等价值较低的防控物资，单件数量单位在20(含20)以下的，由学校疫情防控指挥部值班带班负责人审批同意后发放；单件数量单位在20以上、200(含200)以下的(需各使用单位出具书面申请)，由学校疫情防控指挥部办公室常务副主任审批同意书面申请后发放；单件数量单位在200以上，500(含500)以下的，由学校疫情防控指挥部办公室主任审批同意书面申请后发放；领用物资单件数量单位在500以上的，由学校疫情防控指挥部行政指

挥长审批同意书面申请后发放。申请领用价值较高的防控物品，参照上述标准履行审批程序。

（三）物品数量单位为：“件”、“瓶”、“只”、“套”、“个”、“桶”等。

（四）捐赠款使用必须全部用于疫情防控物资购买及其它相关支出，不得用于发放在职人员津贴奖金、招待费等支出。审批权限比照学校财务经费支出审批权限规定执行。其中10000元及以下的，由学校疫情防控指挥部办公室常务副主任审批同意后使用；10000元以上、50000元以下的，由学校疫情防控指挥部常务副指挥长审批同意后使用；50000元及以上的，由学校疫情防控指挥部行政指挥长审批同意后使用。

七、各单位对申请领用的物资使用负责，严禁私拿私用、挪作他用。

八、学校纪委监察专员办公室要加强对疫情防控捐赠物资和资金管理及使用的监督。对于贪污侵占、截留挪用疫情防控捐赠资金和物资的，依规依纪依法予以从重从快查处，坚决予以开除党籍、开除公职处分；涉嫌职务犯罪的，移送司法机关依法处理。

九、本办法由黄冈师范学院新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控指挥部办公室负责解释。

十、本办法自颁布之日起执行。

