

# 安徽医科大学党政办公室文件

办字〔2021〕9号

---

## 关于印发《疫情防控期间新购设备和相关人员 管理办法（试行）》的通知

各部门、各单位：

现将《疫情防控期间新购设备和相关人员管理办法（试行）》  
印发给你们，请遵照执行。

安徽医科大学党政办公室

2021年1月22日

# 疫情防控期间新购设备和相关人员管理办法 (试行)

根据我校疫情防控工作部署，以及《合肥市关于从严落实春节前后疫情防控措施的通告》(合防〔2021〕1号)精神要求，为做好学校疫情防控工作，加强新购设备及相关人员入校管理，按照谁主管谁负责原则，进一步明确职责分工，落实主体责任，强化联防联控，制定本办法。

## 一、设备采购验收基本程序

根据《安徽医科大学仪器设备验收管理办法(试行)》(校资字[2019]1号)文件要求，学校新采购货物需经采购单位或国资处验收合格后，办理入库登记成为固定资产。仪器设备验收包括仪器设备的清点、安装调试、联机调试及培训、技术质量验收等环节，具体程序分为：合同金额20万元以下设备，由采购单位自行组织验收；合同金额20万元及以上设备，由采购单位对仪器设备经过清点、安装调试、培训、以及设备进行必要试运行后，向国资处提交验收申请，由国资处组织现场验收。

## 二、新购设备及相关人员管理在疫情防控中的隐患

按照“外防输入、内防反弹”要求，根据学校冬春季节疫情防控工作任务，在做好常态化防控基础上，进一步梳理问题，排查隐患。经排查，设备购置过程中的相关人员和货物都存在疫情防控安全隐患。

1. 设备方面。学校采购的设备中含部分进口设备，从国外运来的设备可能有携带病毒的风险。设备在安装调试以及验收过程中可能没有进行消杀或消杀不到位，国产设备安全管理不能放松。

2. 人员方面。设备在运输、安装调试、培训、验收、入库等环节都有校外相关人员参与，包括供应商、搬运工、安装调试人员、设备培训人员等均具有流动性和不确定性，为疫情防控带来隐患。

### 三、新购设备及相关人员管理职责与分工

设备采购单位及相关职能部门应高度重视，夯实责任，密切配合，确保疫情防控工作落到实处。

#### （一）保卫处

按照学校疫情防控要求，做好新购设备和相关人员入校管理。

#### （二）后勤管理处

按照消杀流程，根据实际情况，指导相关单位做好货物消杀工作。

#### （三）采购单位

1. 在货物和有关人员入校前，向保卫处报备；
2. 督促供应商在货物入校前做好设备外包装消杀工作；
3. 加强有关人员入校后送货、安装调试、培训、入库等各环节管理；
4. 组织合同金额 20 万元以下设备现场验收，做好现场校外相关人员信息登记；

5. 督促供应商做好入校后货物拆卸、消杀，以及拆卸垃圾处置工作；

6. 做好设备消杀记录，在办理入库手续时提供消杀情况记录单。

#### （四）国资处

1. 制作新购设备及相关人员入校管理流程图；

2. 负责合同金额 20 万元及以上设备现场验收，做好验收现场校外相关人员信息登记；

3. 负责新购设备入库登记人员管理；

4. 督促采购单位完成货物消杀并做好登记；

5. 做好货物消杀记录的存档工作。

#### （五）供应商

1. 严格遵守学校疫情防控相关规定；

2. 每公司固定一人入校并提前报备，入校人员必须承诺提供的行动轨迹和健康信息真实准确；

3. 非紧急使用的货物原封存放至少一个月后方可入校，确需立即使用的货物，入校前做好外包装消杀工作；

4. 提供货物消杀方案，在采购单位或后勤管理处指导下，做好货物入校后设备消杀、拆卸工作；

5. 在采购单位指导下，即时消毒并带走拆卸垃圾。

附件：1. 新购设备入校管理流程图

2. 设备采购相关人员管理流程图