

# 浙江外国语学院工会委员会

浙外工〔2016〕14号

## 关于慰问物品采购和管理规定的通知

各二级工会、校工会各部委（办）：

为进一步规范工会慰问物品采购行为，加强物品采购监督管理，现将工会慰问物品采购和管理有关规定通知如下：

一、慰问物品采购，要严格按照校工会委员会会议通过的年度计划执行。慰问物品采购前，应做好采购计划，明确数量、品种、金额，认真填写好物品采购计划单，经工会领导批准方可实施。

二、慰问物品采购一次总额超过一万元的，应由校工会委员会委员，工会经审会、福利委成员，二级工会主席及工会专职干部代表等组成采购小组，共同选购实物。

三、慰问物品选购要严格遵守党风廉政纪律要求，不得购买党风廉政建设有关规定明令禁止发放的物品。

四、零星物品采购一般情况需 2 人以上同行，报销需 2 人以上签字。

五、物品管理要严格实行“入出”登记，实物与账务分人管理，做到账物相符。

六、物品采购报销，须有经办人和批准人签字；物品发放须登记造册，在《物品发放登记册》上附注名单。

浙江外国语学院工会

2016 年 6 月 15 日

---

抄送：校纪检办。

---

浙江外国语学院工会办公室

2016 年 6 月 15 日印发

---

# 浙江外国语学院工会物品采购计划单

填报日期： 年 月 日

物品名称			
数量(单位)		所需金额(元)	
采购原由			
采购小组 审议意见	负责人： 年 月 日		
校工会 审批	分管负责人： 年 月 日		
	工会主席： 年 月 日		
备 注	物品采购一次总额超过一万元的，应按规定成立采购小组（附名单）审议，工会分管负责人、主席审批。		