

2023年疫情防疫物资储备和管理 幼儿园 疫情防控应急物资储备方案(汇总9篇)

疫情防疫物资储备和管理篇一

为加强我园防疫物资储备工作，提高预防和处置因新型冠状病毒引发的突发公共事件的物资保障能力，健全我园突发公共事件应急物资保障体系，确保各类疫情防控物资充足。

(一)以人为本、维护稳定原则。物资储备以保障幼儿和教师的生命安全和维护稳定为宗旨。通过建立健全应对突发公共事件的应急物资保障机制，确保突发事件发生后防疫物资准备充足，及时到位，有效地保护和抢救人的生命，最大限度地减少生命和财产损失，维护教育教学的稳定。

(二)明确责任、各负其责原则。幼儿园总务处负责储备全园常用的及基本生活物资和处置事件种类所需的专业防疫物资和装备。

成立幼儿园物资储备工作领导小组：

园长任组长：马xx

副组长：杨xx

成员小组：周xx□杨xx□苏xx□周xx□杨xx□黑彩燕、周xx□黑娅娜组成。

领导小组的职责是：制定好开学物资储备规划及物资储备方案，确定物资资金及物资储备的品种、数量、金额，并落实情况，指导有关部门的物资储备工作。

防护用品：重点储备医用防护服、隔离衣、医用n95口罩、医用外科口罩、一次性医用口罩、医用隔离眼罩/面罩、一次性乳胶手套、一次性鞋套、一次性医用帽子、一次性薄膜手套、水银温度计、红外线测温仪（含测温枪）等12品种。

消杀用品：重点储备84消毒液、免洗手消毒液、75%酒精消毒等3个品种。

专业防疫物资、基本生活物资的日常管理由园长亲自管理，防疫物资使用后应尽快补充，实行动态管理。

疫情防疫物资储备和管理篇二

为扎实做好新型冠状病毒疫情防控工作，确保全体教职工和小朋友们身体健康和生命安全，根据省教育厅、市教育局指示要求，制定以下工作计划。

普及新型冠状病毒肺炎防控知识，提高全园师生的自我防护意识和能力；完善疫情信息监测报告网络，做到早发现、早报告、早隔离、早治疗；建立快速反应机制，及时采取有效的防控措施，预防和控制新型冠状病毒肺炎在我园的发生和蔓延，最终实现零病例、零感染目标。

（一）人员组成

组长：

成员：各班班主任、生活老师

（二）主要职责

1、建立幼儿园、班级、老师、家长四级防控工作联系网络，及时收集和报送相关信息，随时关注幼儿健康状况。

4、制定和完善疫情防控工作方案制度：幼儿园疫情防控应急预案、开园工作方案；疫情报告制度，幼儿晨午检制度，因病缺勤登记、病因追踪等台账登记制度，复学证明查验制度，幼儿健康管理制，疫苗接种证查验制度，环境卫生检查通报制度，防疫消毒制度，疫情防护健康教育制度。

7、开展校园隐患排查，实现供水、供电、消防安全的全覆盖、无遗漏、无盲区；

8、把握好疫情防控期间的信息发布、新闻宣传，做好相关舆情宣传引导工作，掌握师生中的舆情动态。

(一)开园前的准备工作

1、加强师生教育引导工作。通过学校官方微信平台、手机短信、班级家长微信群等多种渠道普及防疫知识，引导幼儿和家长提高自觉防控意识和能力，做好个人防护，减少疫情期间外出，规范佩戴口罩，尽量避免乘坐公共交通工具，不参加聚会，不到人员密集的公共场所活动。开学前要根据上级主管部门要求和疫情防控方案对全体教职员工进行疫情防控知识技能培训和应急处置演练。

2、提前告知具体开园时间。正式开园前，利用班级微信群、电话等方式就延迟开园具体时间(待上级教育主管部门确定后另行通知)，通知到每一位幼儿，并告知幼儿家长提前三天做好自查症状、自测体温，出现相关症状、体温高于37.3℃的，要暂缓返校。

3、认真落实日报告制度。建立教职员工和幼儿假期行踪和健康监测机制。对本园教职员工和幼儿进行全覆盖排查，实行日报告、零报告制度，教务处组织班主任每日了解幼儿健康状况、生活轨迹、家庭成员等相关情况；要求幼儿家长必须坚持日报告制度，没有异常的可以不报，如有异常必须及时报告；各班级要严格按照要求，不得漏报、迟报、瞒报、错报。

4、做好师生行踪和健康监测。准确了解和掌握师生假期动向，在确定开园日期前三日内，通知教职工和幼儿家长填报师生本人及家庭成员在最近14天内，是否赴重点疫区参加活动、探访亲友，是否接待和接触过从重点疫区回来的相关人员，是否近距离接触过有发热、咳嗽症状患者等情况，进行排查摸底，建立管理台账。对有疫情高发地区居住史或旅行史的教职员工、幼儿及家长，自离开疫情高发地区后，居家或在指定场所医学观察14天。

5、准备好应急物资与场所。教务处根据需求，提前储备好疫情防控所需喷雾器、手持喷壶、消毒液、口罩等物品备用，在卫生保健室附近设置相对独立的观察室，用以暂时留观身体不适的师生，并优化工作流程、做好环境消毒、避免交叉感染。

6、做好校园卫生防疫工作。在卫生防疫部门指导下，按照消毒操作规范，对教室、图书馆、食堂、运动场、卫生间等公共区域进行集中清洁消毒，确保卫生达标、不留死角。开学前应按规范配齐配足食堂、公共卫生间等区域的水龙头数量，保证满足需求；在园内各公共卫生间配备充足的洗手液或肥皂，并在醒目位置张贴正确洗手图示，宣传指引幼儿学会正确洗手方法。

7、做好开园后后勤保障准备。做好食堂、饮用水的安全监管，提前对食堂从业人员进行健康体检，开展安全操作培训，体检和培训合格后方可上岗。加强校车安全卫生检查，重点对车内座椅、扶手、安全带、吊环等物体表面进行消毒，使用化学药剂消毒后，应晾干并及时通风换气。

8、严密组织安全隐患排查。后勤部门联系有资质机构对饮用水、电气设备、消防设施进行检测，确保安全，为师生返校做好准备。

9、认真做好教学准备工作。

疫情防疫物资储备和管理篇三

2019年冠状病毒性疾病covid-19简称“covid-19”新型冠状病毒肺炎谁给它取名为“ldquo2019年冠状病毒病，指由新冠病毒感染引起的肺炎。以下是为大家整理的关于, 欢迎品鉴!

各村（居）：

为做好我镇疫情常态化物资储备，建立镇、村（居）二级储备保障机制，满足疫情防控应急处置需求，现就疫情防控常态化物资储备提出如下意见。

1. 坚持“预防为主、有备无患”的原则，确保做到规范管理、保障急需、专物专用。
2. 坚持“谁主管、谁负责”的原则，严格按照采购制度、程序和流程操作，做到进出库登记。

立足应对疫情需要，有针对性地做好各类防控物资应急准备工作，加大防控物资储备力度，确保紧急状态下能调得出、用得上，最大限度保障好疫情防控物资需求。

防控物资按照“保障急需、专物专用”的原则，按时验收、核实、登记、入库，并建立疫情防控物资管理档案。镇级防控物资由镇防控指挥部统筹采购和使用，严格报批使用制度。

各村（居）防控物资采购和使用由各村（居）自行安排，原则上按不少于1个月用量进行储备，费用自行解决。

附件：新冠肺炎疫情防控常备物资清单

淮土镇人民政府办公室

2021年9月12日

附件

新冠肺炎疫情防控常备物资清单

体温监测用品

非接触式电子体温计（体温枪）

把

20

2

个人防

护用品

一次性医用口罩

个

5000

600

一次性医用手套

双

100

5

一次性帽子

个

100

5

一次性防护服

件

50

5

一次性鞋套

双

50

5

消毒用品

免洗手消毒液□700ml□

瓶

50

2

75%酒精500ml

瓶

10

2

8-4消毒液500ml

瓶

20

5

消毒用器

喷雾器

个

2

1

体温检测用品

体温计（水银温度计/额温枪/红外体温探测器等）

个人防护用品

一次性医用口罩/医用外科口罩

乳胶手套

工作服

长袖橡胶手套

鞋套

校医院/卫生室/保健室防护用品

医用防护服

n95医用防护口罩（如□3m9132/1860□

护目镜

隔离衣

水鞋/一次性鞋套

一次性帽子

医疗垃圾袋和医疗垃圾桶

空气消毒用品

紫外线灯（移动、悬挂式）或空气消毒机

气溶胶喷雾器（高配）

6%过氧化氢消毒液，或15%过氧乙酸消毒液，或二氧化氯消毒液等

表面消毒用品

含氯消毒剂（含氯消毒粉、含氯泡腾片等）

75%乙醇消毒液

常量喷雾器

呕吐物、排泄物

消毒用品

固体过氧乙酸呕吐应急处置包

手消毒

用品

碘伏

洗手液

免洗洗手液(含酒精成分)

为做好春季学期学生返校疫情防控工作，加强防控物资储备，根据省疫情防控应急综合指挥部《关于印发〈安徽省2020年春季学期学生返校新冠肺炎疫情防控物资储备工作方案〉的通知》（皖疫指秘[2020]27号），制定本方案。

各中小学校、幼儿园应按照疫情防控系列工作指南要求，依据疫情防控规范、指引及《学校基本防护防疫用品建议清单》等，结合师生数和校园内后勤服务与保障员工数，以及校门、学生公寓、办公楼宇等场所人员体温检测，校园重点公共区域消杀等工作要求，科学测算口罩、测温枪(体测计)、消毒剂等疫情防控物资储备需求。

镇中心校要加大统筹力度，合理确定全镇各学段学生返校物

资储备需求，配合做好疫情防控物资储备，返校前一周至少准备可供两周使用的防控物资，并保障持续配备。

按照“属地管理、分级负责”原则，多措并举做好学生返校防疫物资保障工作。镇中心校负责校用防控物资测算、统筹、指导工作，对于水银温度计、乳胶手套、胶鞋、普通洗手液、84消毒液、酒精等学校能够自行采购的防疫物品，要不等不靠，立足自身解决。报请县教育局、县经信局根据学校防疫物资需求清单，组织采购口罩、额温枪、一次性防护服、护目镜、过氧乙酸呕吐应急处置包等物资，保障供应；开发区市场监管所负责对采购防疫物资的质量进行监管，同时做好学校食堂和食品安全指导与督查。

财政部门要统筹做好学校疫情防控物资资金保障，教育部门和学校要统筹安排自有财力，做好学校疫情防控物资、设备采购等经费保障，提升学校防控能力，保障学校正常运转。

加强统筹调度，畅通防控物资生产、调拨、配送、发放等各个环节，确保事事有人管，件件有落实。加强过程监管，规范物资和资金使用流程，建立防控物资和资金使用管理台账，切实防止挤占挪用和损失浪费。

疫情防疫物资储备和管理篇四

为认真做好幼儿园疫情防控工作，全力遏制疫情的蔓延，打赢疫情防控阻击战，切实保障师生身体健康和生命安全，细化落实处理幼儿园开学后的各种疫情突发事件的方式方法，切实做好开学前各项准备工作和开学后各项防控工作，结合石林县第一幼儿园实际情况，秉持“安全第一，确保有序，责任明确，落实细节”的原则，特开展疫情防控应急演练。

演练前，相关教师讨论演练方案，强调岗位职责，明确具体要求。对参加演练的教职工介绍整个应急演练流程，并对各

个环节工作要点作详细说明。准备演练所需、口罩、医用手套、含氯泡腾消毒片、酒精、84消毒液、消毒喷雾器等。

情景一：

情景二：

幼儿入园。

日常晨间检查（家长出示健康码、测量体温、手部消毒、鞋底消毒、幼儿常规检查……）

晨检时发现身体状态异常幼儿，让家长带回就医。

幼儿进班晨检，并按照“七步”洗手法洗手。

情景三：

教学活动中发现异常幼儿，教师立即按照疫情防控要求，走疫情应急通道，将幼儿带到隔离室，安抚幼儿情绪，通知家长。

班级教师分发口罩给其余幼儿，做好防护，安抚幼儿情绪，教师快速组织幼儿有序撤离到备用教室，依次对幼儿测量体温及询问身体状况。

其他教师立即对教室、睡室、盥洗室、玩教具、走道等进行全面消杀。

保洁人员对将此幼儿经过的通道消毒并封闭。

对该幼儿密切接触的幼儿、教职工进行隔离观察，迅速切断感染源，防止疫情扩散。

“疫”心防控，“童”遇春天。为了孩子的健康，石林县第

一幼儿园通过开展疫情防控应急演练，提高师幼疫情防范意识，也在此呼吁全体家长，加强自我和孩子的保护，共同做好疫情防控，大家齐心协力、众志成城，共同筑起了一道坚固的园所安全堡垒，期待疫情早点结束，我们共同相遇在美好的春天！

疫情防疫物资储备和管理篇五

编制目的

编制依据

适用范围

本预案适用于医院发生各类突发事件情况下重要物资应急保障工作

工作原则

2组织体系

领导机构

医院是本院突发公共事件应急管理的领导机构

医院应急委员会决定和部署本院突发公共事件应急管理工作，其日常事务由医院应急办承担

工作机构

2.2.1医院重要商品储备管理领导小组

2.2.2专业应急物资储备单位

2.2.3相关单位及职责

(1) 医院办公室

(2) 后勤科

突发公共事件中，做好相关商品和市场供应工作，保障本院的正常工作、生活

(3) 食堂

(4) 财务科

3 常态管理

储备管理

3.1.1 储备领导小组成员单位负责医院重要商品储备的日常管理

监测预防

3.2.2 本院一旦发生重特大突发事件，或发布突发事件预警信号，储备领导小组成员单位、各专业应急物资储备单位要会同相关部门和单位视情采取以下物资应急保障准备：

(1) 开展重要物资需求评估，及时补充必要的物资储备；

(2) 检查相关应急物资储备落实情况，视情做好增加准备；

(3) 与相关应急处置部门建立信息沟通渠道，及时获取物资应急保障需求；

(4) 调集、筹措所需物资、运输工具、人员队伍进入待命状态，并视情做好后续准备；

(5) 法律、法规规定的其他预防性措施

4 应急保障行动

信息报告与通报

分级保障

4.2.1 ii级应急保障

(4) 按照逐级动用的原则，组织调用专业应急物资储备、医院重要商品储备

当本部门储备物资不能满足需要时，可自行组织应急物资调剂互助

必要时，可报请院应急委协调

(5) 应急保障情况应及时报院办、院应急办及储备领导小组办公室等有关部门

4.2.2 i级应急保障

各有关部门和单位按照各自职责分工，密切配合，共同实施应急处置

(1) 在院物资应急保障组的统一指挥下，全面整合、合理调配和调用全院应急物资资源

应急保障结束

4.3.1 ii级应急保障结束

4.3.2 i级应急保障结束

院物资应急保障组要及时将物资动用情况进行统计汇总，报

院应急委员会

重大情况上报县政府，并通报各有关部门

5后期处置

补充更新

同时，在组织需求分析和评估的基础上，完善物资储备目录，加强物资保障能力

2信息发布

院有关部门会同院新闻办做好必要的重要物资应急保障信息发布工作

6协同保障

重点联系企业制度

院办要建立应急物资分品种重点联系企业制度

信息储备保障

交通运输保障

交通运输管理部门要编制相应应急物资运输保障预案，保证应急情况下应急物资的运输

通信保障

技术保障

社会秩序保障

疫情防疫物资储备和管理篇六

疫情是指疫情的发生和发展。严重急性呼吸综合征sars□甲型h1n1流感h1n1和2019年冠状病毒性疾病新冠肺炎-19在更大的地区爆发。以下是为大家整理的关于, 欢迎品鉴!

为进一步加强疫情防控物资保障使用管理, 切实发挥防控物资在保障广大师生身体健康与生命安全的重要作用, 特制订本制度:

2、经检验合格的应急防疫物资, 按照防疫物资的不同属性, 实行分区、分类存放。

3、应急物资应妥善保管, 做好防潮防火工作。尤其是84消毒液、医用酒精等消毒用品, 都有一定的腐蚀、易燃性, 存在保存和使用风险, 要严格操作规程, 切实做到安全使用。

4、加强对应急物资的管理, 定期检查防疫物资使用情况, 防止应急防疫物资被盗用、挪用、流失和失效。

立足应对最严峻疫情需要, 有针对性地做好各项防控物资应急准备工作, 加大防控物资储备力度, 确保紧急状态下能调得出、用得上, 最大限度保障好疫情防控物资需求, 学校安排一定的专项经费用于疫情防控措施的落实, 储备足量的防护用品: 口罩、手套、消毒液、洗手液、额温枪、体温计、消毒工具等, 物资储备量应达到一个星期使用量。

学校保障每个班级标配一把额温枪、一个体温计、免洗消毒液、消毒液及喷壶等。

3、应急防疫物资发放使用:

(1) 发放使用原则

(1) 厉行节约。在目前防疫物资紧缺的现状下，要牢固树立“科学使用、厉行节约”的思想，尽可能发挥最佳防疫效果。

(2) 严格使用范围。应急防疫物资专项用于当前学校疫情防控工作，一律不得擅自改变、扩大使用范围和用途，不得出售、出租防控物资。

(2) 统筹调配。学校总务处结合现有防疫物资实际存量，以及各班级防疫物资需求，确定防疫物资使用发放数量。

(2) 应急防疫物资发放

1. 严格发放程序。发放疫情防控物资要做到账目清楚，手续完备，谁签字、谁负责。要对发放情况登记造册，建立台帐，总务处负责管理使用情况。

2. 严格回收管理。对未使用或者可回收利用的防疫物资(体温计等)在疫情结束后要进行清理消毒，及时组织回收，按照要求交至总务处。

为进一步加强疫情防控物资保障使用管理，切实发挥防控物资在保障广大师生身体健康与生命安全的重要作用，现就应急防控物资保障使用管理有关事项通知如下：

1. 经检验合格的应急防疫物资，按照防疫物资的不同属性，实行分区、分类存放。

2. 应急物资应妥善保管，做好防潮防火工作。尤其是84消毒液、医用酒精等消毒用品，都有一定的腐蚀、易燃性，存在保存和使用风险，要严格操作规程，切实做到安全使用。

3. 加强对应急物资的管理，定期检查防疫物资使用情况，防止应急防疫物资被盗用、挪用、流失和失效。

立足应对最严峻疫情需要，有针对性地做好各项防控物资应急准备工作，加大防控物资储备力度，确保紧急状态下能调得出、用得上，最大限度保障好疫情防控物资需求，学校安排一定的专项经费用于疫情防控措施的落实，储备足量的防护用品：口罩、手套、护目镜、防护服、消毒液、洗手液、额温枪、电子体温计、消毒工具等，物资储备量应达到一个星期使用量。

学校保障每个班级标配一把额温枪、一个电子体温计、免洗消毒液、消毒液及喷壶等。

(一) 发放使用原则

(1) 厉行节约。在目前防疫物资紧缺的现状下，要牢固树立“科学使用、厉行节约”的思想，尽可能发挥最佳防疫效果。

(2) 严格使用范围。应急防疫物资专项用于当前学校疫情防控工作，一律不得擅自改变、扩大使用范围和用途，不得出售、出租防控物资。

(3) 统筹调配。学校总务处结合现有防疫物资实际存量，以及各班级防疫物资需求，确定防疫物资使用发放数量。

(二) 应急防疫物资发放

1. 严格发放程序。发放疫情防控物资要做到账目清楚，手续完备，谁签字、谁负责。要对发放情况登记造册，建立台帐，总务处负责管理使用情况。

2. 严格回收管理。对未使用或者可回收利用的防疫物资(体温计等)在疫情结束后要进行清理消毒，及时组织回收，按照要求交至总务处。

为认真***小学有关要求，加强对新型冠状病毒感染的肺炎疫情应急防护物资的管理，畅通需求与保障渠道，全力保证疫情期间防护物资有效供给，确保紧缺防护物资能真正有效用于疫情防控工作，特设此规定。

本规定所指疫情防控物资主要包括穿戴用品（医用一次性防护口罩、橡胶手套、消毒用防护水衣等）、人体测温仪器、消毒类(***等物资。

1、建立疫情防控物资收发登记表（见附件）。

各单位/部门是疫情防控物资领用和管理的主体，根据疫情防控物资使用标准和岗位基本需求，本着满足防控、费用节约的原则，依据生产作业、办公楼、门岗等控制点数量和上岗人数，按安全保卫科防控物资标准领用（口罩每3天为一个周期领用一次），经各业务单元/部门负责人签字报ht疫情防控领导小组审批并签字后，将签字版文档提报至库管处。

1、库管处负责应急防护物资统一管理和发放，严格按审批后的领料单发放，并做好发放登记和监督。2、原则上普通人员配发一次性使用医疗口罩或医用外科口罩；提供上下班通勤、餐饮、门岗等公共场所服务及接触风险较高的人员配发kn95/n95/kf94防护口罩；一次性防护服原则上1套/7天。

六、相关要求1、各单位/部门按照“重点区域、重点岗位、就急就重、按需配置”的原则，优先保障一线作业人员及重点风险岗位防护物资配备到位。2、各单位/部门应指定专人统一负责与库管处进行工作衔接，做好防疫物资领用填报、发放、登记等管理工作。3、各单位/部门要建立单独收发台账，针对口罩等穿戴防护物资，使用人员实名制签收。各单位/部门相关收发台账及签收表要统一保存，安全保卫科和人力每周核查领用发放及结存情况；疫情防控物资领用单请于当天16点前向库管处上报纸质审批版。

4、各单位/部门要加强应急防护物资使用的监督检查，确保

防护物资用于生产建设、服务经营。发现私自截留、个人调用、转赠外送等行为的，依据***有关规定予以追责。5. 疫情防控领导小组办公室将各单位/部门应急防护物资发放及消耗管理工作纳入督导范围，对发现的问题严肃问责。6、以上措施如与政府部门要求不符，或政府部门另有具体要求的，以政府部门要求执行！

第一章总则第一条为进一步加强学校新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控物资管理，规范防控物资的捐赠接受、组织分配、检查监督等具体工作，特制定本办法。第二条防控物资主要指：学校新型冠状病毒感染的肺炎疫情管控工作中，上级调拨的、政府统一采购的及国内外社会各界和个人无偿捐赠的口罩、药品、橡胶手套、防护服、护目镜、防护面罩等防护消毒用品，包括国家和省、市、县拨付的补助资金，社会各界和个人捐助资金。

第三条以上防控物资在学校新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控指挥部领导下，由学校医院统一负责管理、调配和分发。第二章防控物资组织采购第四条上级下达的防控物资补助费可用于组织采购以疫情防控为主的各类物资，具体方案由校医院、财务处协商确定。第五条凡需购买的防控物资，由各单位提出采购申请，经各单位党政联席会初审后，报学校新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控指挥部审定。

第三章捐赠物款接收第六条各界捐赠的各类防控物资，由校友工作与合作发展办公室负责统一接收后移交校医院；款项由校友工作与合作发展办公室负责接收，纳入学校新型冠状病毒感染的肺炎疫情联防联控应急资金统筹使用。接收捐赠物资须开具接收款物三联单，接收物资清单应注明来源、名称、品种、数量、规格、入库时间等内容。第七条防控捐赠物资的接收、转运、仓储要严格交接手续，建立台账，造册登记，妥善保管，及时调动。

为进一步加强疫情防控物资保障使用管理，切实发挥防控物

资在保障广大师生身体健康与生命安全的重要作用，现就应急防控物资保障使用管理有关事项通知如下：

1. 经检验合格的应急防疫物资，按照防疫物资的不同属性，实行分区、分类存放。
2. 应急物资应妥善保管，做好防潮防火工作。尤其是84消毒液、医用酒精等消毒用品，都有一定的腐蚀、易燃性，存在保存和使用风险，要严格操作规程，切实做到安全使用。
3. 加强对应急物资的管理，定期检查防疫物资使用情况，防止应急防疫物资被盗用、挪用、流失和失效。

立足应对最严峻疫情需要，有针对性地做好各项防控物资应急准备工作，加大防控物资储备力度，确保紧急状态下能调得出、用得上，最大限度保障好疫情防控物资需求，学校安排一定的专项经费用于疫情防控措施的落实，储备足量的防护用品：口罩、手套、护目镜、防护服、消毒液、洗手液、额温枪、电子体温计、消毒工具等，物资储备量应达到一个星期使用量。

学校保障每个班级标配一把额温枪、一个电子体温计、免洗消毒液、消毒液及喷壶等。

(一) 发放使用原则

(1) 厉行节约。在目前防疫物资紧缺的现状下，要牢固树立“科学使用、厉行节约”的思想，尽可能发挥最佳防疫效果。

(2) 严格使用范围。应急防疫物资专项用于当前学校疫情防控工作，一律不得擅自改变、扩大使用范围和用途，不得出售、出租防控物资。

(3) 统筹调配。学校总务处结合现有防疫物资实际存量，以及各班级防疫物资需求，确定防疫物资使用发放数量。

(二) 应急防疫物资发放

1. 严格发放程序。发放疫情防控物资要做到账目清楚，手续完备，谁签字、谁负责。要对发放情况登记造册，建立台帐，总务处负责管理使用情况。

2. 严格回收管理。对未使用或者可回收利用的防疫物资(体温计等)在疫情结束后要进行清理消毒，及时组织回收，按照要求交至总务处。

为进一步加强疫情防控物资保障使用管理，切实发挥防控物资在保障广大师生身体健康与生命安全的重要作用，现就应急防控物资保障使用管理有关事项通知如下：

1. 经检验合格的应急防疫物资，按照防疫物资的不同属性，实行分区、分类存放。

2. 应急物资应妥善保管，做好防潮防火工作。尤其是84消毒液、医用酒精等消毒用品，都有一定的腐蚀、易燃性，存在保存和使用风险，要严格操作规程，切实做到安全使用。

3. 加强对应急物资的管理，定期检查防疫物资使用情况，防止应急防疫物资被盗用、挪用、流失和失效。

立足应对最严峻疫情需要，有针对性地做好各项防控物资应急准备工作，加大防控物资储备力度，确保紧急状态下能调得出、用得上，最大限度保障好疫情防控物资需求，学校安排一定的专项经费用于疫情防控措施的落实，储备足量的防护用品：口罩、手套、护目镜、防护服、消毒液、洗手液、额温枪、电子体温计、消毒工具等，物资储备量应达到一个星期使用量。

学校保障每个班级标配一把额温枪、一个电子体温计、免洗消毒液、消毒液及喷壶等。

(一) 发放使用原则

(1) 厉行节约。在目前防疫物资紧缺的现状下，要牢固树立“科学使用、厉行节约”的思想，尽可能发挥最佳防疫效果。

(2) 严格使用范围。应急防疫物资专项用于当前学校疫情防控工作，一律不得擅自改变、扩大使用范围和用途，不得出售、出租防控物资。

(3) 统筹调配。学校总务处结合现有防疫物资实际存量，以及各班级防疫物资需求，确定防疫物资使用发放数量。

(二) 应急防疫物资发放

1. 严格发放程序。发放疫情防控物资要做到账目清楚，手续完备，谁签字、谁负责。要对发放情况登记造册，建立台帐，总务处负责管理使用情况。

2. 严格回收管理。对未使用或者可回收利用的防疫物资(体温计等)在疫情结束后要进行清理消毒，及时组织回收，按照要求交至总务处。

为规范娄底市新冠肺炎疫情防控物资管理，根据湖南省《关于全省新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控物资保障有关问题的会议纪要》要求和市新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作指挥部部署，结合我市实际，特制定本制度。

一

本办法所指疫情防控物资是指我市集中生产和采购、受赠及

上级下拨给我市的84消毒液、免洗消毒凝胶、络合碘、75%酒精、手洗消毒液、测温器材、医用防护口罩、防护服等疫情防控物资。

防控物资按照“集中统筹、专业管理、保障急需、专物专用”的原则，由市工信局指定专人专库进行统一管理，保管人员按时验收、核实、登记、入库，并建立疫情防控物资管理档案，每日报告疫情防控物资储备、领取情况。

1、本市集中采购和健缘医疗、大乘药业集中生产的防控物资由市工信局根据市防控工作指挥部的要求按照统购统配统销原则入库管理。

2、上级下拨的防控物资由各承接单位交(报)市工信局统一入库管理。

3、市红十字会、市慈善总会、市工商联、市侨联等单位的捐赠物资，定点捐赠的按相关规定办理，数据报市工信局备案，非定点捐赠的物资交市工信局统一入库管理。

市级防控物资调配坚持以下四个原则：一是急用优先保障，首先保障医疗救护人员，重点服务防控一线；二是重点地区优先保障，不搞平均分配；三是根据2防控物资生产和存放地点实行就地就近调配；四是及时调配，每天调配一次。

1、统筹安排，集中调配。市级所有防控物资调配由市工信局统一负责，市卫健局(一名副局长和一名科长)、市市场监管局、市交通运输局、市财政局各派一名科长到市工信局集中办公，集中调度，分组实施。

2、各需求单位实行“一把手”负责的归口管理制度，对所辖部门、单位需调用的防控物资品种、数量严格审核把关，并填写防控物资申请审批单(见附表)，报市工信局按程序审批发放。

3、市工信局负责根据每日防控物资库存数量按需求及时调配到重点地区、重点单位、重点部门。

4、市卫健委负责按照每日防控物资保障组分配的物资数量调配到医疗卫生系统，并负责全市所有专用医护口罩和防护服的调配。

5、每日上午11点前，各单位将疫情防控物资需求情况报市工信局(联系电话：0738-8312754)；市工信局根据库存及分配原则制定当日防控物资调配方案报市新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作指挥部批准，并于下午17:00点前由市工信局调配到位；下午17:30前由市工信局将当天生产、采购、入库及调配情况报市新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作指挥部和市纪委备案。

1、市工信局：负责全市防疫物资的生产、政府采购、调配和管理，负责防疫物资保障组日常工作的协调处置和信息汇总上报。

2、市卫健委：负责全市医疗卫生系统防疫物资的审核申报和管理，负责对专用医疗物资的对口采购工作。

3、市交通运输局：负责疫情防控物资的运输和车辆保障，并开辟运输“绿色通道”和海外物资入关的协调工作。

4、市市场监管局：负责本市生产、采购和受赠物资的质量监管和保障工作。

5、市财政局：会商市工信局按照战时状态进行应急采购，实行先采购后备案，采购时预付部分货款，确保企业资金流动性。

6、市公安局：负责防控物资的安全保障及配合相关部门打击违法犯罪活动。

7、市红十字会、市工商联、市侨联、市慈善总会等单位在负责本单位受赠物资统一入库管理的同时，要发挥自身优势，积极加大防疫物资外购力度。

8、其他成员单位按疫情防控工作的要求，切实履行各自职责。

各责任单位要加强监管，任何单位不得挤占、挪用和擅自分配防控物资，对管理混乱、虚报冒领、挪用和擅自分配防控物资等问题，由市纪委市监委依法依规严肃查处。同时，各单位要加大执法力度，严厉打击囤积居奇、哄抬物价、牟取暴利、制假售假、扰乱防控物资管理等违法犯罪行为，依法依规从严从速处理。

一、学校成立物资采购领导小组，全面协调管理学校的物资采购工作。

二、学校各部门需添置日常办公用品、消耗性小额物资、低值易耗品（即采购金额低于人民币500元的采购项目），到总务处填写物资采购申请单，由总务主任把关，负责采购，500元以上的由校长批准。

三、凡列入政府集中采购目录内规定的设备、物品，进行政府集中采购由总务处提出申请报告，经镇分管领导批准，报教育局采购中心进行采购。

四、凡通过招标定点供应的校服、簿本、教学实验操作材料、学生床上用品，以及学校食堂米、面、油、酱油、醋等按规定进行定点采购。

五、购回的所有物资都必须由部门管理人（或使用人）按发票上的数目清点验收物资、签名负责，关于性能、质量较专业的物品无法检验的，可会同有关部门参与检验。

六、所有物资的发票必须由部门负责人、经办人（验货人）

签字，然后经学校主管领导审批后方可报销入帐。

财产物资是学校开展正常的教育教学、业务活动的物质基础，也是保证完成工作任务，实现工作计划所必须的物质条件。随着学校规模的不断扩大，学校在各方面都加大了投入。为了能更充分发挥财产物资的作用，提高使用效益，服务于教育教学，必须加强财产物资的管理，制定相应的制度。

分别由固定资产保管员和材料保管员对固定资产及库存材料进行专门的管理工作，学校财务部门对其进行总额控制。

1、学校的校产校具以单位价值在500元以上，专用设备单价在800元以上，使用期限在一年以上，并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。单位价值虽未达到规定标准，但耐用时间在一年以上的大批同类物资也应作为学校固定资产进行管理。学校固定资产一般分为六类：房屋和建筑物；专用设备；一般设备；文物和陈列物；图书；其他固定资产。固定资产保管员应根据这六类进行固定资产的登记造册工作，并按固定资产分类设置固定资产明细账，建设固定资产卡片进行管理，随时做好固定资产的增减核算工作。

2、学校的库存材料是开展教学及其它活动过程中为耗用而储存的流动资产，包括各类材料、燃料、消耗物资和低值易耗品等。通常直接为某项活动购置的一次性就消耗完的物资直接作支出外，其余为耗用而储存的物资必须由材料保管员验收入库。

1、固定资产保管员要结合学校部门特点和自身管理需要，分别组织图书馆、实验室、电教室、文体器械室、医务室及食堂等部门进行分室专人保管。各部门分室兼职保管员由固定资产保管员与处室负责人共同确定，名单拟定后报校长室与财务部门备案，并与他们签订保管责任书，同时对他们进行有关保管业务（如建帐、固定资产明确帐的登记造册建卡、保管、整理、盘盈、盘亏及报废等）指导，建立一套严密的

固定资产保管网络。

2、固定资产保管员每月要与各分室保管员核对帐目，使固定资产一级明细帐与二级明细帐相符，同时与财务总帐核对，做到帐帐相符。

3、固定资产保管员与分室保管员要定期对学校固定资产盘点（暑假、年末前各一次），发现问题及时找出原因，分清责任进行处理，做到帐卡物相符。

1、开学初，总务处固定资产保管员与班主任和各班班长签订保管责任书（一式三份）总务处、政教处、班主任各执一份，将教室、宿舍、桌、凳、椅、门窗玻璃等交班级使用并负责管理，学期结束时需验收交还。对有缺损的，分清责任，按规定进行赔偿、整修或报废处理，及时调整固定资产帐目。

2、对各处、室、组办公用具实行包干使用，及时调整增减，年底盘点核对，缺损的分清责任，按规定进行赔偿，整修或报废处理，并重新办理续管手续。

3、对各班级、处、室、组在一年中固定资产使用保管认真负责，为学校节约资财成绩显著的，保管员应报经总务处及校长室批准给予一定的精神和物质奖励。对于损坏公物屡教不改者除按规定负责赔偿外，还要视情节轻重给予批评、教育直至纪律处分。

4、凡在学校报支的图书资料、软件等都必须先入图书馆固定资产帐，须用人员应按图书馆的借书手续办理。

确保固定资产、库存材料的安全可靠，务必做好防火、防盗、防潮、防腐等安全工作，经常保养、整修，保障教育、教学、生活、学习所需。

特别要加强固定资产、物资的调拨、自制、改制、融资租入

及接受捐赠的登记造册工作，都要入固定资产及材料帐，避免资产的“体外循环”，杜绝变相“小金库”的发生。

加强固定资产，库存材料的购建（采购）、验收（入库）、使用（领用）、调拨、报废、清查环节的管理，严格各项审批、领用手续。

1、购建（采购）环节的管理

（1）要根据需要与可能，努力用现代科学技术装备充实和改善办学条件。但是要反对不切合实际的贪大求洋标新立异讲排场摆阔气的不良之风，结合学校事业发展的实际需要，制定固定资产的购建计划。

（2）库存材料的采购一定要按教育教学及业务的需要，制定消耗定额，按计划进行采购，要防止积压和浪费。材料储备定额由材料保管员制订报校长室和财务部门备案。某种材料储备定额=某种材料全年耗用量/360天×单价×储备天数。

（3）购建前，必须按计划填制请购单（一式两份）。如果是基建项目还必须有可行性研究决策分析报告和设计概算资料。

（4）购建时，要做到集中统一，由采购人员按批准的计划采购，按照内控制度规定，业务经办与财物保管员属不兼容职务，必须分开。采购要货比三家，大宗同类物资要集中批发采购，按物资的最优性价比挑选采购。专业设备或贵重物品要吸收专业人员一起采购。

（5）采购财产物资的折让、回扣或搭售的物品都必须如实反映并缴财物部门入帐，作相应的会计处理。

2、验收（入库）环节的管理

（1）固定资产、库存材料购建后必须验收入库，仓库保管员

凭请购单、购货发票进行实物验收，如发现实物与请购单或与发票所载内容不同，暂缓验收，待查明原因后再处理。如果一致，则开出验收入库单，并在发票上加盖“已入库”戳记，并在验收栏签章，分别固定资产或库存材料登记明细帐，是固定资产的还要填制固定资产卡片。

(2) 采购人员凭请购单、发票及财产、物资验收入库单，先送有关人员审核，再送有关负责人审批后方可报销。

3、使用（领用）环节的管理

(1) 按照工作任务和工作进度的需要领用物资，充分发挥固定资产和库存材料的效能。

(2) 按部门领用，保管的责任落实到部门和责任人。

(3) 严格领用的审批手续，领用财产物资一般以部门为单位，由领用人填写领用单（出库单）经部门负责人审核，按学校财务管理制度规定的审批权限，报经有关负责人审批后，方可领用。对于手续不全的领用单，保管员不予受理。按照财务制度规定当期的支出当期入帐，月底（每月25日前）保管员要将出库单（采用先进先出法发出材料）随月报表，报财务会计进行核算，对手续不全的出库单财务部门不予受理。

(4) 凡领用的固定资产，材料物资，只作办公、公务之用，不得私自挪用它处。

(5) 在使用过程中，要配合有关部门，对师生员工加强行为规范和爱护公共财物教育，保持勤俭治校，厉行节约的好作风，树立以节约爱护公物为荣，浪费破坏公物为耻的好风尚，把有限的教育经费用到最需要用的地方。

(6) 加强多余财产物资的退库管理。财产物资领出后，因某些原因未用的设备，工具和材料等，或在工作任务完成后剩

余的材料和工具等，必须纳入单位财物的统一管理和核算，退库由原领用部门和人员将多余物资及时缴回仓库，由仓库保管员做好验收并填写入库单（注明是退库）。若是固定资产，还须在财产卡片上填写有关内容。不需用的固定资产验收入库，保管员只需将固定资产卡片从原领用部门抽出，插入库存。

（7）做好财产物资的保养和维护工作，做好固定资产大修和小修的管理工作，及时调整有关固定资产存量和固定基金余额。

4、调拨环节和管理

学校财产物资的调拨应由上级主管部门和学校负责人批准。学校财产物资原则上不得外借，更不得借给私人。如确有特殊原因需调剂使用或借用的，必须经有关负责人批准，办好有关借用手续，约定归还时间方可借出（必须同时开出门证），到期及时催还，经保管员检查验收无损后入库。

5、报废环节的管理

财产物资有一定的存放、使用期限，在使用过程中亦有人为损坏现象。对于规定期限外已不能使用或我校已用不上的财物、对于人为损坏已办理赔偿手续的财物，应按规定报废或转让处理。

（1）固定资产的报废和转让，一般经单位负责人批准后核销。大型精密、贵重设备、仪器报废和转让，应经有关部门鉴定，报教育主管部门或国有资产管理部、财政部门批准。

（2）固定资产报废发生的变价收入减清理费用的净值，必须入帐，计入修购基金，同时核销固定资产。

(3) 非固定资产的报废与转让，由材料保管员列出清单，注明原因，经单位负责人批准后由财务管理机构的有关人员清点后办理有关报废和转让手续。

6、清查环节的管理

(1) 财产清查制度作为单位内部会计监督制度的重要内容之一。也是会计核算工作的一项重要制度，所以在编制年度财务会计报告之前必须进行财产物资清查。

(2) 固定资产保管员，分室保管员及材料保管员要对自己所管财产物资定期或不定期的盘点（每年至少两次，年底前必须彻底盘点，由总务处配合），按规定做好帐务处理工作，随时接受有关部门组织的财产物资检查，做到“家底”明了、真实。

(3) 通过清查工作，使保管员掌握财产物资的使用和保管情况，并向有关负责人提出盘盈、盘亏、损耗和报废报告，及时办理有关手续，做到帐、物、卡相符。

(4) 财务管理部门要会同学校内审小组成员在保管员自查的基础上进行定期或不定期的全面清查或局部清查，对检查结果要报告校长室及处室负责人，并提出处理意见作为对保管员履行岗位职责的考核意见之一。同时要求保管员每月帐目要与财务部门核对一致，每季末报财产物资清册一式三份，保管员、财务会计及校长各一份。

通过清查盘点，如有人为因素发生的责任事故损失，一旦查实，照价赔偿。学生毕业、工作人员调出、离退休人员离开学校时，要与保管员办清有关公物的归还工作，如缺少、损坏、丢失的要照价赔偿，人事部门方可办理有关转移手续。

做好学校固定资产的年检，核证等有关管理工作。

为进一步加强防疫物资的管理，保证防疫质量和物资的正常供给，特制定以下管理制度：

一、由专人负责医用口罩、84消毒液等防疫物资管理工作，专库专柜贮备，专账登记，规范领发手续。

二、合理计划防疫物资用量，及时组织、贮备和发放防疫物资，确保各类防疫物资按时供应，避免浪费，贮备清单及时***疫情防控工作领导小组。

三、各类防疫物资要求分类保存，整齐摆放，做好开窗通风工作，定期做好贮备仓库卫生工作。

四、加强防疫物资的入库管理，入库的防疫物资要按品种、数量、规格做好入库登记工作。

五、加强对防疫物资出库的管理，出库的防疫物资要按品种、数量、规格做好出库登记工作，防疫物资要用于疫情防控工作，不得随便发放防疫物资。

六、严格落实对防疫物资的管理，及时报送省疫情防控指挥部统一调配的防疫物资使用情况表。

一、为进一步加强疫情防控物资的管理，确保物资正常供给工作有序开展，特制定本管理制度。

二、物资入库时应进行外观质量检查和数量验收并办理入库登记。

三、不同性质的物资应分开存放，有安全隐患的物资要严格分开储存。

四、在物资分区分类的基础上，将库房所有货位做出明显标记，以利于提高物资进出效率，缩短收发时间，减少差错，

便于物资的统计，盘点检查，做到帐物相符。

五、领取物资要按使用需求领取并进行严格登记。

六、严禁带无关人员进入仓库，仓库内严禁存放私人物品，严禁私领、私分仓库物资。

七、库房管理人员应坚持日常检查，每天上下班时对所管物资的安全情况、安全防护和消防设备、用具是否齐备，库房门窗安全情况、照明灯具是否关闭、有无漏雨等进行认真检查，发现被盗应立即报告领导，同时注意保护现场。

八、严禁库房内吸烟、动用明火。严禁保管人员私自改装、私拉用电线路，私自拆装用电设施，以免造成火灾事故。

第一条为认真贯彻后勤处关于疫情防控工作的各项决策部署，切实加强各类疫情防控应急物资的采购、储备、调配及使用管理，推进疫情防控工作，制定本制度。

第二条本制度所称疫情防控应急物资，是指专门用于应对突发性重大疫情的各类物资，如用于新型冠状病毒肺炎疫情防控的口罩、消毒药水、测温仪器等防护用品、器械。

第三条后勤处疫情防控工作小组保障组负责组根据防疫工作实际，做好专项预算，统计、评估疫情所需物资，并组织采购、储备、调配和使用管理。保障组组长由财务部经理兼任，下辖验收员、保管员各1人。各单位指定1人专门负责本单位的防控物资的领用、发放及记录工作。

第四条防疫应急物资实行“定量储备、定点储存、保障一线、特事特办、救急为先”的机制。

第五条特殊时期，一切以疫情防控工作实际需要为先，根据后勤处长指示，启动应急采购程序。所有物资均由保障组统

筹负责，在货源紧缺的情况下，各单位可将采购信息报保障组组长负责联系，所有物资的品种和数量均须报总经理批准后方可采购。保障组组长根据实际情况，采用单一来源采购、现金采购等方式进行采购，保留相关凭证，后续再完善相关流程。

第六条保障组采购的物资由验收员核对品名、数量、型号、规格和生产厂家等，及时办理入库，统一存放财务部档案室，做到“谁验收、谁签字、谁负责”。

第七条后勤处统一采购的物资需经总经理审批同意后方可发放，任何单位和个人不得擅自调出或挪用。发放时间需在工作群中提前通知，各单位凭当日在岗人数领取定量物资。在特别紧急情况下，经报总经理批准后，临时安排补发。各单位指定专人到财务部领取物资，同时及时登记发放台账。疫情防控期结束后，财务部将收回台账检查并统一保管。保障组保管员应要求物资领用人先在账本上签字，事后再统一补办领导签字审批手续。

第八条保障组保管员对防疫应急物资需认真做好台账，分类管理，统一调配；及时向汇报库存情况；定期检查物资，保持库房整洁、通风、物资存放整齐有序。

第九条本制度由财务部负责解释。

为进一步加强疫情防控物资保障使用管理，切实发挥防控物资在保障广大师生身体健康与生命安全的重要作用，现就应急防控物资保障使用管理有关事项通知如下：

1. 经检验合格的应急防疫物资，按照防疫物资的不同属性，实行分区、分类存放。
2. 应急物资应妥善保管，做好防潮防火工作。尤其是84消毒液、医用酒精等消毒用品，都有一定的腐蚀、易燃性，存在保

存和使用风险，要严格操作规程，切实做到安全使用。

3. 加强对应急物资的管理，定期检查防疫物资使用情况，防止应急防疫物资被盗用、挪用、流失和失效。

立足应对最严峻疫情需要，有针对性地做好各项防控物资应急准备工作，加大防控物资储备力度，确保紧急状态下能调得出、用得上，最大限度保障好疫情防控物资需求，学校安排一定的专项经费用于疫情防控措施的落实，储备足量的防护用品：口罩、手套、护目镜、防护服、消毒液、洗手液、额温枪、电子体温计、消毒工具等，物资储备量应达到一个星期使用量。

学校保障每个班级标配一把额温枪、一个电子体温计、免洗消毒液、消毒液及喷壶等。

(一) 发放使用原则

(1) 厉行节约。在目前防疫物资紧缺的现状下，要牢固树立“科学使用、厉行节约”的思想，尽可能发挥最佳防疫效果。

(2) 严格使用范围。应急防疫物资专项用于当前学校疫情防控工作，一律不得擅自改变、扩大使用范围和用途，不得出售、出租防控物资。

(3) 统筹调配。学校总务处结合现有防疫物资实际存量，以及各班级防疫物资需求，确定防疫物资使用发放数量。

(二) 应急防疫物资发放

1. 严格发放程序。发放疫情防控物资要做到账目清楚，手续完备，谁签字、谁负责。要对发放情况登记造册，建立台帐，总务处负责管理使用情况。

2. 严格回收管理。对未使用或者可回收利用的防疫物资(体温计等)在疫情结束后要进行清理消毒，及时组织回收，按照要求交至总务处。

疫情防疫物资储备和管理篇七

当前，新冠肺炎疫情形势依然严峻复杂，防控正处在最吃劲的关键阶段，各级各类学校正处于延迟开学的特殊时期。晋江市第三实验小学按照上级统一部署，成立疫情防控领导小组，科学制定“两案八制”，严格落实校园封闭管理。

方法一

结合学校实际和疫情防控进展，科学制定《学校新型冠状病毒肺炎疫情防控应急预案》和《学校开学准备工作方案》，组织对校园进行安全隐患排查整治和全面消杀，为各校区安装热成像测温监控系统，扎实推进“停课不停教不停学”，切实做到防控疫情、开学准备并重，为春季开学统筹做好各项准备工作。

方法二

是多方筹措防疫物资，严肃纪律管好用好。学校积极衔接相关物资供应商，坚持公开、透明、节俭的原则，严格执行采购制度，多渠道筹措消毒液、防护口罩和体温测量计、热成像测温监控系统等防疫物资，严格规范防疫物资的储备和投放管理，做好防疫物资的采购、捐赠、投入使用的台帐记录，严格按照相关要求和规定合理使用、科学使用，并接受学校疫情防控督查工作组的监督及检查。截止至3月4日，我校已采购一个月的防疫物资储备用量；教育局为我校三个校区投放了三台热成像测温监控系统及50kg84消毒液。

方法三

疫情防疫物资储备和管理篇八

加强我园防疫物资储备工作，提高预防和处置因新型冠状病毒引发的突发公共事件的物资保障能力，健全我园突发公共事件应急物资保障体系，确保各类疫情防控物资充足。

(二)明确责任、各负其责原则。幼儿园总务处负责储备全园常用的及基本生活物资和处置事件种类所需的专业防疫物资和装备。

成立幼儿园物资储备工作领导小组：

园长任组长：马xx

副组长：杨xx

成员小组：周xx□杨xx□苏xx□周xx□杨xx□黑彩燕、周xx组成。

领导小组的职责是：制定好开学物资储备规划及物资储备方案，确定物资资金及物资储备的品种、数量、金额，并落实情况，指导有关部门的物资储备工作。

防护用品：重点储备医用防护服、隔离衣、医用n95口罩、医用外科口罩、一次性医用口罩、医用隔离眼罩/面罩、一次性乳胶手套、一次性鞋套、一次性医用帽子、一次性薄膜手套、水银温度计、红外线测温仪（含测温枪）等12品种。

消杀用品：重点储备84消毒液、免洗手消毒液、75%酒精消毒等3个品种。

专业防疫物资、基本生活物资的日常管理由园长亲自管理，防疫物资使用后应尽快补充，实行动态管理。

疫情防疫物资储备和管理篇九

依据省市县有关疫情防控物资储备的文件精神和上级领导要求，结合我校实际制定本方案。

1、储备目的

为我校疫情防控提供物资保障，为全体师生服好务，让学生在校安全地学习生活。

2、物资配备

(一)校园基本防控物资——医用口罩、体温检测设备、消杀用品及隔离衣，配备的标准为：

1. 开学后学校已经为教师和学生配备了能满足14天的医用口罩。明确了按每4小时更换口罩，每人每天佩戴2只的要求。

2. 手持测温枪目前已配备到位，可满足每班1个的使用需求，也可满足关键场所的测量需求。另外，为方便师生临时测体温，我校按照每班各备2个体温计的要求，已备足体温计。

3. 我校的教室、宿舍、办公室、职能教室、食堂、厕所及校门口等区域，按照84消毒液每升每次消杀1000平米、一天按两次消毒的标准测算，我校每天需要消毒液0.25升左右，加上预留量，总共需要准备10升左右的消毒液。根据库存统计已备足。

4. 我校为寄宿制学校，防护服主要用于出现疫情防护时使用。按“转运出现发热症状学生需1名医护人员加1名司机每人每天1套的标准测算，合计每天不少于2套。开学前至少准备可供两周使用的隔离衣(防护服)。”的要求，我校已根据相关要求要求进行采购。

(2)校园其他防控物资的配备。根据我校防控实际，我校已配备了洗手液、一次性手套、护目镜、消毒胶垫、电动喷雾器、小喷壶、肥皂等物资的储备，做好了预计需求量和适用范围，批量购买。

我校设有对防疫物资需求、购买、保存、管理的人员，并设有物资储备室。建立了疫情防控物资台账，保障物资的合理有效使用。