

# 新型冠状病毒感染肺炎疫情防控期间接受疫情防控物资捐赠简 易流程

CHOS/QC-XZ-040 1.1

## 1 目的

为做好新型冠状病毒疫情防控工作，缩短特殊任务期间接受疫情防控物资捐赠审批流程时间，根据上海市儿童医院《接受社会捐赠及使用管理制度》（条款 3.1.9 我院执行突发公共卫生事件等特殊任务期间接受的社会捐赠资助或者匿名捐赠资助，可根据情况适当简化程序或者不签订捐赠资助书面协议。），现制定本简易流程。

## 2 适用范围

适用于新型冠状病毒感染肺炎疫情防控期间接受疫情防控物资捐赠。

## 3 管理规定

- 3.1 捐赠方向捐赠物资归口管理部门（设备部、保障部等）提出捐赠意向；归口管理部门评估审核捐赠物资是否符合医院所需，是否符合相关使用标准；
- 3.2 评估通过后应请捐赠方填写捐赠意向书/捐赠协议书，并提交捐赠方相关证照（营业执照）、捐赠物资相关证明材料（明确捐赠物资诸如种类、规格、数量、质量、价值、用途等）；个人捐赠及捐赠物资成本价值低于 10000 元的可免于签订捐赠书面协议。
- 3.3 如个人捐赠或捐赠单位因客观原因无法提供签字（盖章）的捐赠意向书/捐赠协议的，由捐赠管理部门根据捐赠方表述（电话或微信）代为填写捐赠意向书，或以物资接收证明作为相关依据。
- 3.4 根据捐赠物资的性质，由捐赠管理部门（医院发展研究部）会同相关工作组对捐赠事项及材料予以评估，经后勤保障组组长审核，总会计师复核。需要签订捐赠协议的，由法人核决加签。
- 3.5 防控工作后勤保障组初步审核同意后，捐赠方向院方转交捐赠物资，并由物资归口管理部门和财务部门做好物资入库入账工作。
- 3.6 捐赠管理部门须及时将捐赠事项提报院党政领导班子备案。
- 3.7 捐赠物资领用发放，应在尊重捐赠方意愿的基础上，结合本院工作实际由捐赠管理部门会同相关工作小组初拟发放方案，并落实牵头部门分类统筹发放。用于感染防控需要的物资，由感染防控组统筹；用于后勤保障的，由后勤保障组统筹；用于员工关怀慰问的物资，由员工关爱组统筹。各物资发放部门须做好发放登记工作，并按照我院《接受社会捐赠及使用管理制度》3.2 条款要求会同资产归口管理部门做好使用审批和出库登记等工作。
- 3.8 本简易捐赠流程自公布之日起施行，仅适用于疫情防控物资的捐赠审批及新型冠状病毒感染肺炎疫情防控期间。

## 4. 记录

- 4.1 物资捐赠简易审批表

# 上海市儿童医院新型冠状病毒感染肺炎疫情防控期间

## 接受疫情防控物资捐赠简易审批表

申请日期： 年 月 日

捐赠资助方	名称		
	地址		
	联系电话		
捐赠资助项目全称			
项目起止日期			
项目的目的、用途			
项目为货币资金 人民币金额（元）		项目为物品（服务） 折人民币金额（元）	
捐赠管理部门意见			
工作组意见	物资管理部门： _____		日期： _____
	分管院领导： _____		日期： _____
总会计师意见	日期： _____		
法人核决	日期： _____		
备注			