

# 中共武汉建筑业协会支部委员会

## 协会秘书处日常物资采购管理办法

为了规范管理，落实责任，加强监督，实现优质优价物资采购目标，特制定《协会秘书处物资采购管理办法》（以下简称本办法）。

一、采购范围：1. 秘书处日常办公用品。2. 食堂食材、佐料及厨用设施设备。3. 车辆油料及维护。

二、成员组织：由韩德柳、范琪文、李胜琴三人组成监购小组，韩德柳任组长。

三、购置日常办公用品时，根据经领导审批的各部门、各分支机构计划清单汇总表采购，监购小组对照清单核实数量及价格。

四、购置食堂生活物资，采购人需要提供当日明细单，本着新鲜、环保、健康的原则购买，经验收后，据实报销。

五、若监购组长不在时，其它成员可代为验收并签字，采购验收须两人(含两人)以上。

六、监购小组要定期进行市场调查，对市场行情价格进行摸底。对车辆燃油用量及车辆维修的合理性进行评估与核查。

七、专项用品指举办大型活动所需的特定物品，一般由活动主办部门组织招标，采购人与验收人分设。

八、采购物资单件超过 5000 元(含)以上，应走招标程序，监购组参与招标。

九、本办法自 2018 年 4 月 23 日起实施。

中共武汉建筑业协会支部委员会  
2018 年 4 月 19 日

