

浙江大学工会委员会文件

浙大工〔2025〕43号

浙江大学工会节日慰问品采购管理办法

第一章 总 则

第一条 为切实加强浙江大学工会（以下简称校工会）节日慰问品采购管理，规范节日慰问品采购工作程序，保障采购质量，提高工会经费使用效益，健全风险防控机制，根据《浙江省总工会机关采购管理办法（修订）》《浙江大学工会大宗物品及服务采购管理规定》等文件，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于校工会（本级）在国家规定的法定节日（如春节、端午节、中秋节和国庆节等）向全体工会会员发放节日慰问品，使用工会经费采购的行为。

第三条 节日慰问品采购应当严格按照批准的采购预算执行，如需增加采购项目预算，须经校工会主席办公会议和校工会经费审查委员会审议通过后实施并及时追加预算。

第四条 校工会节日慰问品采购工作严格遵守相关法律法规，按照择优、公开的原则进行。

第二章 采购方式

第五条 节日慰问品采购一般采用以下方式：

(一) 遴选采购：校工会设立节日慰问品采购工作组，由学校纪检监察机构、人力资源处、计划财务处和校工会的负责人，福利委员会、院级工会主席和教师代表组成，负责对节日慰问品采购的审定和组织落实。根据节日慰问品采购需求，校工会召开遴选会，采购工作组对供应商提供的商品进行遴选，并做好遴选会会议纪要。

(二) 招标采购：校工会在浙江大学采购项目招标代理委托服务入围供应商中选择招标公司，进行对外公开招标采购。

(三) 帮扶采购：上级指定的对口帮扶的农特产品采购，采用对口帮扶政府推荐，现场议定的方式。我校在对口帮扶地挂职干部为采购工作组成员之一。

(四) 其他符合规定的采购方式。

第三章 采购工作程序

第六条 节日慰问品采购工作应遵循以下程序：

(一) 编制节日慰问品采购预算。每年年初根据年度采购计划编制采购预算。采购计划和预算需提交主席办公会议审定。

(二) 制定节日慰问品采购方案。采购方案由校工会服

务保障办公室制定，经校工会财务主管和分管副主席审核，并报主席办公会议审议通过。

（三）组织节日慰问品采购。校工会服务保障办公室根据采购方案，通过遴选或招标等方式征集供应商，并对供应商的资质和服务、产品的价格和质量等进行综合评审。

（四）合同签订、履行及验收。供应商确定后，按规定的流程，签订节日慰问品采购合同，并由校工会服务保障办公室负责履约验收，核对到货数量、发放数量是否与采购合同一致，并对节日慰问品质量、性能、规格等进行检查，以确保其达到预定的质量标准。

（五）节日慰问品采购文件归档。节日慰问品采购文件、合同等应及时按照有关规定存档保管。

第四章 采购监督检查

第七条 校工会节日慰问品采购过程应全程公开，接受教职工监督。

第八条 校工会经费审查委员会对校工会节日慰问品采购进行经费审查监督。

第九条 节日慰问品采购参与人应当严格遵守法律制度，未经批准擅自采购，或采购未按照本办法规定进行，并造成较大损失和负面影响的，应追究当事人的行政责任和经济责任。

第五章 附 则

第十条 教职工生日蛋糕采购管理参照本办法实施。

第十一条 实行企业化管理、参照企业化管理的单位或实行经济独立核算的单位及浙江大学医学院附属医院可参照本管理办法执行。

第十二条 本办法由校工会负责解释。

第十三条 本办法经校工会主席办公会议审议通过，自发布之日起施行。

浙江大学工会

2025年12月3日