**酒店管理学院旅游酒店类专业**

**特殊教学材料用品出入库管理办法**

（2023年 7月修订）

酒店管理专业根据教学计划开设有《酒水知识与调酒》、《酒水服务》 《酒文化与鉴赏》、《精品咖啡文化与鉴赏》《茶文化与养生》等课程，需使用酒水、咖啡豆及茶等各类物资作为教学材料。为规范酒水、咖啡、茶等特殊物资的采购、发放、使用管理等行为，满足对教育教学的需要，结合酒店管理学院教学用品使用实际，特制订本制度。

本制度包括采购申请制度、采购制度、出入库及盘查管理制度。

一、采购申请制度

1．教师根据实际教学工作需要购买特殊教学用品，需在课程开设前一学年财务预算申请时期，填报采购预算。

2．教师采购教学用品需提前一个月填写采购申请书。采购申请表内容需包括：申请人姓名、申请金额、购置原因、品牌、型号、数量、价格等要素。具体内容详见附件1。

3．如果是单一来源采购或协商采购的，采购人员必须作出书面说明，经主管领导审批后，按规定程序办理。

4.教学用品采购申请如需更改或补充，应重新履行审批手续。

二、教学用品采购制度

物资采购应遵循勤俭节约、满足功能、性价比高、经济耐用、物美价廉的原则进行。

1．单次采购金额预算在5千元以下的采购项目，由采购员货比三家、价比三家，选择物美价廉、性价比高者采购。

2．单次采购金额预算在5千元以上、2万元以内的采购项目，设立临时采购小组，成员由申请采购教师所在教研室成员组成，教学副院长任组长。

3．遇到紧急采购应汇报酒店管理学院主管领导，采取快速、优先采购；

4．询价时对于相同规格和技术要求应对多个品牌进行询价；教学用品采购应遵循勤俭节约、满足功能、性价比高、经济耐用、物美价廉的原则进行。

6．在询价时遇到特殊情况应及时向学院主管领导报告；

7．采购人员应对厂商的实力、资质、履约能力、售后服务等情况进行监督。

三、出入库及盘查管理制度

鉴于酒水等教学材料的特殊性，需认真记好每件产品使用行踪，对每件产品的出入库做实时记录。

1．入库管理

入库，需留存一份采购清单，采购教师需根据采购实际情况填写入库清单，入库清单包括入库品种、入库数量、入库时间、存放地点等信息。

2．出库管理

（1）领用人必须是酒店管理专业相关课程教师；

（2）领用人填写《酒店管理学院特殊教学用品领用单》并由副院长、院长审批签字。

（3）特殊教学用品出库需要在出库单上确认出库，并由领用人签字确认。

3、盘查管理

相关负责老师需定期进行特殊教学材料用品盘查，每学期末对酒水库存状态、出入仓单进行盘查，根据库存情况，结合课程所需，确定下一阶段采购计划。

六、附则

本办法自发布之日起执行。

附件：1.酒店管理学院特殊教学材料用品采购申请表

2.酒店管理学院特殊教学材料用品入库登记表

3.酒店管理学院特殊教学材料用品出库登记表

4.酒店管理学院特殊教学材料用品库存盘查登记表

酒店管理学院特殊教学材料用品采购申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人 |  | 申请总金额 | |  | |
| 购置原因 | （适用课程及班级、人数等信息） | | | | |
| 购置教学特殊材料用品信息 | | | | | |
| 品牌 | 型号 | 单价 | 数量 | | 金额 |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
| 申请人签字：  （如采购金额在5000-20000元，需由采购小组所有成员签字。）  年 月 日 | | | | | |
| 学院意见：  院长签字：  年 月 日 | | | | | |

酒店管理学院特殊教学材料用品入库登记表

20 ——20 学年第 学期

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 品牌 | 型号 | 数量 | 入库时间 | 存放地点 | 入库经办人 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

酒店管理学院特殊教学材料用品出库登记表

20 ——20 学年第 学期

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 品牌 | 型号 | 数量 | 出库时间 | 使用课程 | 出库经办人 | 副院长签字 | 院长签字 | 上课学生签字 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

酒店管理学院特殊教学材料用品库存盘查登记表

20 ——20 学年第 学期

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 品牌 | 型号 | 入库时间 | 库存剩余数量 | 盘查时间 | 盘查经办人 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |