

嘉兴职业技术学院后勤保障部文件

嘉职院后勤〔2021〕3号

关于印发绿色采购管理办法（试行）的通知

各二级学院、部（室）：

为贯彻落实习近平生态文明思想和党的十九大精神，促进学校绿色采购工作的开展，加强教学及办公用品的采购管理，推进节能环保型设施设备的使用，经学校研究，决定在全校推行绿色采购管理，相关工作要求详见附件。请各部门切实履行采购要求，为节约型校园建设贡献力量。

嘉兴职业技术学院后勤保障部

2021年3月15日



嘉兴职业技术学院绿色采购管理办法

(试 行)

为贯彻落实习近平生态文明思想和党的十九大精神，按照中央全面深化改革委员会第十次会议审议通过的《绿色生活创建行动总体方案》（发改环资〔2019〕1696号），促进学校绿色采购工作的开展，加强教学及办公用品的采购管理，推进节能环保型设施设备的使用，根据学校现有采购管理规定，并结合我校实际情况，特制定本管理办法。

一、绿色采购是指优先采购无污染有利于健康，有利于节约资源能源，有利于保护生态环境的产品和服务。

二、各二级学院、部（室）根据教学科研及日常工作所需，拟定常用采购物品清单，后勤保障部负责核定常用教学及办公用品的领用基准，并规定常用办公及教学用品的最低、最高库存量。

三、后勤保障部依据以下原则实施教学科研设施设备及办公用品的绿色化采购：

1、优先采购已取得环保标志的产品；

2、优先采购经过清洁生产审计或通 ISO14001 认证的企业生产的产品；

3、优先采购使用可降解再生材料生产的产品；

4、优先采购低能耗，低污染的产品；

- 5、优先采购使用周期长，易拆解，可重新搭配使用的产品；
- 6、优先采购报废后对环境造成二次污染较小的产品。

四、后勤保障部依据以下原则确定印刷定点单位：

1、优先选择通过 ISO14001 认证或已建立规范化的环境管理体系的印刷单位；

2、污染物得到妥善防止，且无任何违反环保法规的记录。

五、各二级学院、部（室）根据工作所需，填写办公用品、教学用品领用清单，说明总类、型号、数量与用途，经主管副校长审批后后勤保障部照单发放；如超出其领用基准，须说明原因，并经分管领导批准后才能予以发放。

六、后勤保障部对各二级学院、部（室）教学及办公用品的领用情况予以详细记录，定期将统计结果公布，督促合理节约使用。

(此页无正文)