

中国科学院昆明植物研究所文件

昆植办字〔2014〕13号

中国科学院昆明植物研究所关于 执行苗木等资产出入园区审批制度的通知

各部门：

为进一步规范园区秩序，加强园区苗木等特殊资产出入管理。经前期摸底调研，并经2014年12月16日所领导专题会议研究，决定自2014年12月17日起，对出入园区的苗木和种苗执行通行前置审批制度。现将有关事项通知如下：

一、执行范围

所内部门、课题组在所园区执行纵向项目种植或拟种植的苗木、

种苗或研发的植物新品种；所内部门、课题组与社会组织、企业合作在园区种植或拟种植的苗木或种苗。

苗木（种苗）运入或运出仅可从园区 1 号门（生活区大门）通行。

二、审批程序

拟办理苗木等运入或运出园区的部门和课题组须填写《昆明植物研究所苗木出入园区大门审批表》（见附件，一式三份），内容包括所属部门、经办人姓名、苗木（种苗）名称及数量（可单附）、苗木（种苗）用途。经部门（课题组）负责人签字确认，昆明植物园、综合办公室相关负责人审批和复核，所保卫部门负责人现场核验，方可运入或运出。

三、受理部门及职责

（一）昆明植物园。负责全所苗木资产日常管理，受理苗木等资产运入或运出的审批。

负责人：孙卫邦（主任），外出期间由王世琼（副主任）审批。
受理地点在昆明植物园办公楼。

联系电话：0871-65223622；65223807

（二）综合办公室。负责全所苗木等特殊资产出入园区的日常管理。受理苗木运入或运出园区的复核和现场核验。

1.审批表复核

负责人：朱卫东（副主任），外出期间由田志端（副主任）审批。
受理地点在所行政办公大楼一层。

联系电话：0871-65223080；65333079

2.现场核验

工作人员：蔡明（联系电话：13708492293）

受理地点：园区1号门（生活区大门）口

四、相关要求

各部门（课题组）要严格按照通知要求履行审批程序。昆明植物园和综合办公室要加强审批和复核管理。所保卫部门和物业单位保卫部要切实加强园区大门现场管理，严格执行现场核验工作和出入登记制度。所纪检部门要加强督查检查工作。

本制度自2014年12月17日起施行。

附件：《昆明植物研究所苗木出入园区大门审批表》

中国科学院昆明植物研究所

2014年12月17日

中国科学院昆明植物研究所综合办公室 2014 年 12 月 17 日印发