

苏州幼儿师范高等专科学校

苏幼专字〔2021〕5号

各系部、处室（中心）、附属幼儿园：

为进一步加强我校物品采购等重要事项的管理，规范物品采购等重要事项行为，提高资金使用效益，更好地为学校改革发展、教育教学、科研管理服务，根据国家、省市等法律法规，结合我校实际情况，特制定《关于规范学校物品采购等重要事项的管理办法》，请各部门遵照执行。

苏州幼儿师范高等专科学校

2021年1月



关于规范学校物品采购等重要事项的管理办法

为加强我校物品采购等重要事项的管理，规范物品采购等重要事项行为，提高资金使用效益，更好地为学校改革发展、教育教学、科研管理服务，根据国家、省市等法律法规，结合我校实际情况，特制定本办法。

第一条 本办法适用对象为全校所有教育教学、后勤、科研、管理、附属幼儿园等部门使用学校预算内、预算外资金及自筹资金的物品采购等重要事项。

第二条 本办法中的重要事项指学校党委列入“三重一大”决策程序，金额超过人民币一万元以上的物品采购或大额资金使用等列入学校重大事项范围的项目。

第三条 物品采购等重要事项应遵循国家有关政策、法规，坚持公开、公正、公平原则，坚持校党委的领导，力争做到质优价廉，提高资金使用效益和采购效率。

第四条 学校成立工作小组，统一归口管理物品采购等重要事项。组长由分管后勤副校长担任，组员由纪检监察室、财务处、后勤处、相关采购部门负责人组成。

第五条 工作小组在校党委领导下分门别类建立供应商、服务商、招标代理商库（每库每年3~5家），建档立卡、动态调整。

第六条 学校物品采购等重要事项采购组织形式分为

“政府采购”“学校采购”和“部门采购”。

第七条 政府采购。是指资金金额达到或超过政府采购公开招标金额的采购活动。政府采购由工作小组抽取招标代理商，招标代理商按政府采购办法执行。

第八条 学校采购。是指资金金额人民币5万元（含）以上且未达到政府采购公开招标金额的采购活动。学校采购部门制定方案，填写《物品采购申请单》，分管校领导审核，校党委会讨论通过后，方案发布校园网公示。工作小组抽取招标代理商、组织专家评审、择优遴选供应商（服务商）上报校党委，校党委讨论决定。

第九条 部门采购。是指资金金额人民币1万元（含）以上5万元以下的采购活动。学校采购部门制定方案，填写《物品采购申请单》，分管校领导审核，校党委会讨论通过后，工作小组按要求开展工作，择优遴选供应商（服务商）上报校党委，校党委讨论决定。

第十条 学校采购、部门采购方式包括以下几种：

- （一）招标采购，包括公开招标、邀请招标；
- （二）竞争性谈判；
- （三）单一来源采购；
- （四）询价；
- （五）政府采购监管部门认定的其他采购方式。

第十一条 在执行采购过程中，购置计划若有重大修改，需重新办理报批与申购手续。

第十二条 符合招标采购范围，因特殊原因无法实施招

标流程的涉及校园安全、教育教学等急需物品的采购等重要事项，申购部门可向校党委提出申请，校党委讨论决定，特事特办。

第十三条 凡属政府部门规定的安全监督类或有特殊管制要求的物品采购严格按照国家和学校的相关规定执行。

第十四条 学校采购的所有物品必须签订商务合同或技术协议。

第十五条 学校采购部门必须按照固定资产管理等相关要求做好采购物品的验收、入账、保管、清查等工作。

第十六条 纪检监察室、财务处对采购活动和采购的相关人员进行监督，任何部门和个人对采购中的违规违纪行为，有权向校党委、纪检监察室举报。参与采购的相关人员，必须严格遵守《政府采购法》《招标投标法》等相关法律、法规，认真规范组织实施采购活动，如出现违法违规行为，要承担相应责任。

第十七条 本管理办法由校党委负责解释。

第十八条 本管理办法自发布之日起生效。

苏州幼儿师范高等专科学校

2021年1月



附件：

苏州幼儿师范高等专科学校 物品采购申请单

部门_____ 部门负责人_____ 申请日期_____

申购物品 (重要事项)		预计金额 (万元)	
申 请 理 由 (可 附 页)			
分管校长 意见			
党委意见			