

福建江夏学院文件

闽江夏资〔2023〕3号

关于印发《福建江夏学院校内自行采购办法》 的通知

各部门，各学院（部）、馆、中心：

《福建江夏学院校内自行采购办法》已经学校 2023 年 12 月 5 日校长办公会议审议通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

福建江夏学院

2024 年 1 月 9 日

福建江夏学院校内自行采购办法

第一条 为贯彻落实“简政放权、放管结合、优化服务”的精神，进一步加强对学校采购工作的管理，提高资金使用效益，严格遵循公开透明、公平公正、廉洁诚信原则，根据有关采购制度和政策精神，结合学校实际制定本办法。

第二条 本办法适用于校内各部门、各学院（部）、馆、中心（以下简称采购单位）自行采购活动。自行采购是指根据《福建江夏学院采购管理办法》规定，未纳入政府集中采购、学校集中采购，由采购单位自行组织采购的项目。具体包括：单项或批量采购预算金额 10 万元（不含）以下集中采购目录外货物、服务类采购项目；预算金额 5 万元（不含）以下的工程类项目，参照《福建江夏学院修缮改造工程项目管理办法（修订）》执行。

第三条 自行采购项目中含固定资产、无形资产或采购金额达到 5 万元（含）以上的，须填写《福建江夏学院货物与服务集中采购/固定资产采购申购表》后实施。

第四条 校内自行采购方式主要有：邀请报价采购、电商平台采购、询价采购、大型商超采购、直接采购等。

第五条 校内自行采购方式的组织实施：

（一）邀请报价采购是指采购单位发布采购公告，明确采购

项目的参数要求（若需指定品牌，应不少于三个参考品牌）、控制价，确定符合公告要求且报价最低的成交供应商的采购方式；项目若涉及专业性、特殊性需求的，须提供明确的采购需求参数，经资产管理处审核审批后可采用综合评审方式确定供应商。采购报价记录单（附件 1：自行采购报价记录单）等过程资料、采购发票和清单等相关票据作为财务报销凭证。

（二）电商平台采购是指采购单位通过电商平台，货比多家，遴选价格最低供应商的采购方式。采购单位购买商品可在同一电商平台或不同电商平台上选择不少于三家比价，相关商品的比价信息截图（截图内容须体现供应商名称及商品价格），以及采购发票和清单等作为财务报销凭证。

（三）询价采购是指采购单位就采购需求咨询不少于三家符合条件的供应商，确定报价最低的成交供应商的采购方式。采购单位询价成员不少于 2 人，询价记录单（附件 2：自行采购询价记录单）、采购发票和清单等作为财务报销凭证。

（四）大型商超采购是指采购单位在大型商超直接购买的采购方式。采购发票和清单等作为财务报销凭证。

（五）直接采购是指采购单位对价格公允、透明的商品或服务，采取直接购买的采购方式。采购发票和清单等作为财务报销凭证。

第六条 采购单位须在申购前通过电商平台、实体店等做好

项目控制价的市场调查。各采购单位应结合本单位内控管理要求加强自行采购项目的管理。

第七条 预算金额超过 10000 元（含）的采购项目，必须采用邀请报价或电商平台采购方式；预算金额 3000 元（含）-10000 元的采购项目，采购单位可自行选择邀请报价、电商平台、询价或大型商超采购方式；预算金额 3000 元以下的采购项目，采购单位可自行选择上述采购方式的一种。

第八条 校内邀请报价项目，各采购单位应根据采购项目成立相应自行采购工作小组，小组成员不少于三人，须在报价记录单上签字。采购单位需在部门网站上发布采购公告以及采购结果公示，并同步点击“跨站发布”到资产管理处网站采购公告栏目，公告和公示时间均不少于 3 日（日历日），采购单位须留存公告和公示网页打印件。项目首次响应供应商不足三家的，若需继续采购，在流标公示结束后，可再次发布采购公告，以满足采购需求的最低价供应商为成交供应商。

第九条 除采购预算调整外，采购单位不得将同一个财政年度内、同属于一个预算项目下的同一品目类别、已达到或超过学校集中采购数额标准的采购项目分拆成多个自行采购项目，采购单位同一年度内相同品目自行采购预算金额累计不得超出 10 万元。

第十条 资产管理处作为校内自行采购审批、政策咨询、监

督管理部门，不参与各单位自行采购活动，不参与验收；采购项目凡涉及办理资产入库登记手续的，应填写验收材料（附件 3：自行采购验收单）；不涉及资产登记入库的，采购单位可根据项目需要，视情况自行决定是否组织验收；采购单位需做好自行采购项目的档案管理工作，以便相关职能部门对自行采购工作开展监督检查。

第十一条 自行采购项目涉及采购合同签订，按学校合同管理办法执行。

第十二条 本办法执行过程中，若有与上级政策法规相抵触的，以上级政策法规为准。本办法具体实施由资产管理处、计划财务处负责解释。

第十三条 本办法自发布之日起执行。

- 附件：1. 自行采购报价记录单
2. 自行采购询价记录单
3. 自行采购验收单

附件 1

自行采购报价记录单

采购单位			
项目名称		控制价 (元)	
序号	报价供货商 (单位)	报价 (元)	供应商联系人及电话
.....
成交供应商			
自行采购 工作小组 成员签名	年 月 日		
采购单位 (公章):			
			年 月 日

备注：①本表适用于校内采购单位自行组织的采购项目，须提交计划财务处。

②自行采购工作小组成员不少于 3 人。

附件 2

自行采购询价记录单

采购单位		询价日期	
项目名称		控制价 (元)	
序号	供货商(单位)	报价(元)	供应商联系人及电话
.....
成交供应商			
询价成员签名	采购单位盖章:		
备注			

备注：①本表适用于校内采购单位自行组织的采购项目，须提交计划财务处。

②询价成员不少于 2 人。

附件 3

自行采购验收表

采购单位				供应商			
项目负责人		联系电话		联系人		联系电话	
经办人							
验收项目清单（可附页）							
序号	品名、型号、规格（配置）等			数量	单价	总价	
项目成交金额（元）							
验收结果							
验收人员签名	年 月 日						
采购单位（公章）：							
年 月 日							

备注：①本表适用于校内采购单位自行组织的采购项目。

②验收表一式三份，申购单位、计划财务处和供应商各留存一份。

③验收人员不少于 2 人。

 福建江夏学院党政办公室

 2024 年 1 月 11 日印发
