

## 学校采购工作常见问题解答

### 1. 什么是学校采购？

➤ 答：学校使用预算性资金采购货物、服务和工程的行为。

### 2. 学校采购类型按组织形式分哪几种？

➤ 答：政府采购、学校统一采购和自行采购。

### 3. 什么是政府采购？

➤ 答：政府集中采购目录之内的采购项目或政府集中采购目录之外且采购单项或年度批量预算金额达到当年分散采购限额标准的采购项目。

### 4. 什么是政府集中采购目录？

➤ 答：浙江省财政厅发布的《浙江省政府集中采购目录及标准》。培训服务、会议服务、汽车租赁、印刷服务、资产评估、审计服务、物业管理服务、复印纸等均属于 2023 年政府集中采购目录。

### 5. 实训室家具（台、桌、椅凳、柜、沙发）是否纳入政府集中采购目录？

➤ 答：是。

### 6. 哪些培训服务属于政府集中采购目录？

➤ 答：学校主办且有经费支出的培训服务（限省内培训）。

### 7. 分散采购限额标准是多少？

➤ 答：目前市本级分散采购限额标准为货物和服务 50 万元，工程 80 万元。

#### **8. 哪些采购项目需上报政府采购预算？**

➤ 答：政府采购项目即政府集中采购目录之内的采购项目或政府集中采购目录之外且采购单项或年度批量预算金额达到当年分散采购限额标准的采购项目需在采购执行上一年上报政府采购预算，无预算不执行！

#### **9. 政府采购预算由谁编制？**

➤ 答：政府采购预算由采购预算资金归口管理部门编制。

#### **10. 哪些采购项目需政府采购意向公开？**

➤ 答：以项目采购方式实施的政府采购项目需政府采购意向公开，以协议供货、定点采购、电子卖场等方式实施的小额零星采购项目和由集中采购机构统一组织的批量集中采购可不进行采购意向公开。未按规定进行政府采购意向公开的，原则上不允许采购。

#### **11. 政府采购意向公开表由谁发起？**

➤ 答：采购预算资金归口管理部门编制发起。

#### **12. 什么时候编制政府采购意向公开表？**

➤ 答：政府采购预算指标下达后，在采购申请前 30 日上报采购管理部门，且不晚于采购执行当年 7 月底。

#### **13. 什么是学校统一采购？**

➤ 答：政府集中采购目录之外且预算金额达到学校统一采购限额标准，但未达到分散采购限额标准的采购项目。

#### 14. 学校统一采购限额标准是多少？

➤ 答：货物服务 5 万元，工程 10 万元。

#### 15. 什么是自行采购？

➤ 答：政府集中采购目录之外且采购预算金额未达到学校统一采购限额标准的采购项目。此类项目由各部门自行组织采购。

#### 16. 哪些采购类型需经过学校采购管理部门审批和采购处执行采购？

➤ 答：政府采购和学校统一采购。

#### 17. 学校采购审批途径是什么？

➤ 答：学校采购审批以线上审批为主（学校采购管理平台），特殊情况采用线下审批。

#### 18. 学校采购管理平台登录路径？

➤ 答：打开学校主页→智慧校园平台→资产平台→采购。

#### 19. 学校采购线上审批流程如何？

➤ 答：采购申请部门提出申请→项目负责人审核（申请人和项目负责人为同一人时此处可忽略）→申请部门负责人审核→经费负责人审核→资产管理科审核→采购管理科初审核→采购管理

部门负责人审核→采购管理部门分管校领导审批（审批办结）→采购处执行。

## 20. 采购申请需附哪些材料？

➤ 答：（1）采购需求方案（10 万元以下货物采购提供简易货物清单）；（2）其它材料：采购单项或批量预算金额 2 万元及以上 20 万元以下，部门需提供分管校领导审批的经费支出审批单，二级学院需提供党政联席会议纪要；20 万元及以上的工程、货物和服务采购项目需提供校长办公会议纪要；50 万元及以上的基建修缮项目和 30 万元及以上的仪器设备采购或大宗货物和服务采购需提供校党委会议纪要。

## 21. 政府集中采购目录内货物是否可以和非政府集中采购目录内货物一起申请项目方式采购？

➤ 答：否，政府集中采购目录内货物需单独做采购申请。

## 22. 采购方式采用单一来源采购审批有什么特殊要求？

➤ 答：单一来源采购需附校长办公会议纪要或单一来源采购专家论证表，单一来源采购审批结束后需在浙江省政府采购网公示 5 个工作日方可执行采购。

## 23. 图书出版服务是否属于学校采购范畴？

➤ 是，采购预算达到学校统一采购限额标准的需走学校统一采购流程。

## 24. 哪些采购项目可以采用政采云网上超市采购？

➤ 答：采购预算金额 10 万元以下的货物采购。

## 25. 哪些自行采购项目需要公示？

➤ 答：非政采云电子卖场采购且预算金额 2 万元及以上 5 万元以下的货物服务采购和预算金额 5 万元及以上 10 万元以下的工程采购。

## 26. 自行采购项目公示申请路径及流程？

➤ 答：登陆泛微 OA→流程→新建流程→计财处→自行采购信息公示申请，申请流程经采购人员审核申请部门负责人审批后流转至采购管理部门，由采购管理部门在学校主页招标公告栏公示，经公示 1 个工作日无异议后方可实施。

## 27. 政采云电子卖场无法实施的自行采购项目有哪些采购方式？

➤ 答：可通过其他网络平台或询价等方式采购，通过询价方式采购必须选择三家或以上商家，且以最低价成交。

## 28. 采购合同的期限？

➤ 答：采购合同签订的最长合同期限一般不超过 1 年，在预算保障的前提下，对于购买内容相对固定、连续性强，经费来源稳定、价格变动幅度小的采购项目，可以签订履行期限不超过 3 年的采购合同。

## 29. 哪些采购项目必须签订采购合同？

➤ 答：政府采购和学校统一采购项目必须签订采购合同（政采云框架协议采购的可用政采云备案截图代替采购合同），自行采

购项目由采购实施部门根据部门采购实施办法或相关规定决定是否签订采购合同。

**30. 哪些项目要填《衢州职业技术学院采购项目验收报告单》？**

➤ 答：合同金额 10 万元及以上的货物及服务类采购项目。

**31. 合同金额 10 万元及以上 50 万元以下的货物及服务类采购项目验收需哪些部门参与？**

➤ 答：采购申请部门、采购处等相关人员 3 人及以上参与验收。

**32. 合同金额 50 万元及以上的货物及服务类采购项目验收需哪些部门参与？**

➤ 答：采购申请部门、采购处、采购管理部门、纪检室等相关人员 5 人及以上参与验收。

**33. 合同金额 10 万元以下的政府采购和学校统一采购的货物及服务类采购项目怎么验收？**

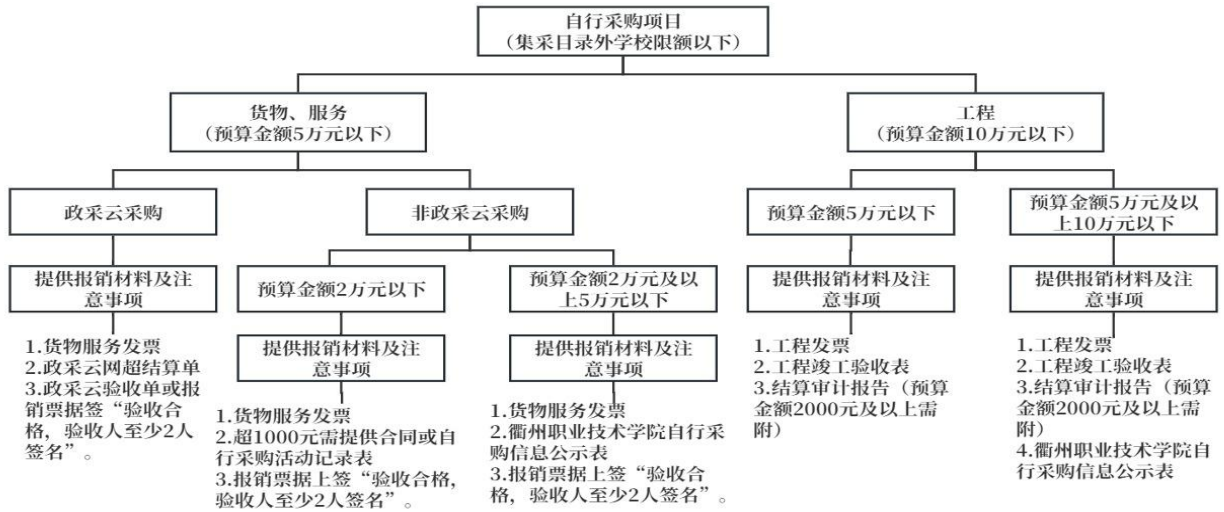
➤ 答：由采购申请部门相关人员 2 人及以上参与验收，并在报销票据上签字确认。

**34. 自行采购的货物及服务类采购项目怎么验收？**

➤ 答：由采购实施部门相关人员 2 人及以上参与验收，并在报销票据上签字确认。

**35. 自行采购项目报销需提供哪些材料？**

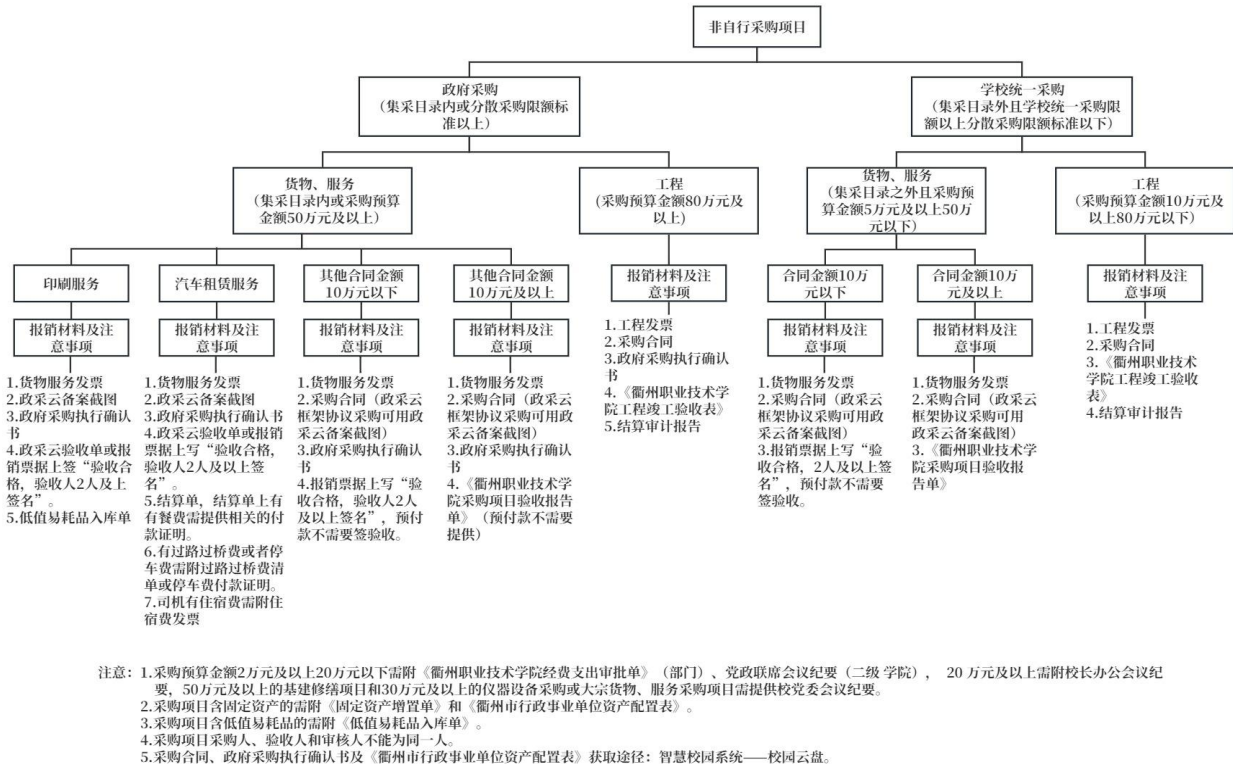
➤ 答：详见如下流程图



- 注意：1.采购预算金额2万元及以上需附《衢州职业技术学院经费支出审批单》（部门）、党政联席会议纪要（二级学院）。  
2.采购项目含固定资产的需附《固定资产增置单》和《衢州市行政事业单位资产配置表》。  
3.采购项目含低值易耗品的需附《低值易耗品入库单》。  
4.采购项目采购人、验收人和审核人不能为同一人。  
5.《衢州市行政事业单位资产配置表》获取途径：智慧校园系统——校园云盘。  
6.自行采购信息公示申请路径：泛微OA-流程-新建流程-计财处-自行采购信息公示申请。  
7.自行采购信息公示表下载路径：泛微OA-知识-我的文档。  
8.自行采购活动记录表下载路径：学校主页-学校机构-职能部门-计财处-下载专区。

### 36. 非自行采购项目报销需提供哪些材料？

➤ 答：详见如下流程图



- 注意：1.采购预算金额2万元及以上20万元以下需附《衢州职业技术学院经费支出审批单》（部门）、党政联席会议纪要（二级学院），20万元及以上需附校长办公会议纪要，50万元及以上的基建修缮项目和30万元及以上的仪器设备采购或大宗货物、服务采购项目需提供校党委会议纪要。  
2.采购项目含固定资产的需附《固定资产增置单》和《衢州市行政事业单位资产配置表》。  
3.采购项目含低值易耗品的需附《低值易耗品入库单》。  
4.采购项目采购人、验收人和审核人不能为同一人。  
5.采购合同、政府采购执行确认书及《衢州市行政事业单位资产配置表》获取途径：智慧校园系统——校园云盘。