

中国科学技术大学上海研究院(上海中科大量子工程卓越中心)

院字〔2019〕9号

关于印发《中国科学技术大学上海研究院机关常用物品采购管理办法》的通知

机关各部门：

为加强研究院采购管理，规范采购行为，提高资金使用效益和采购工作效率，更好地为研究院各项工作服务，根据研究院实际情况，制定本办法。并经研究院党政联席会议审议通过，现予以印发施行。

特此通知。

中国科学技术大学上海研究院
(上海中科大量子工程卓越中心)

2019年8月1日



中国科学技术大学上海研究院 机关常用物品采购管理办法

第一章 总则

第一条 为加强研究院采购管理，规范采购行为，提高资金使用效益和采购工作效率，更好地为研究院各项工作服务，根据研究院实际情况，制定本办法。

第二条 研究院机关各部门采购批量或单价 5 万元以下（不含 5 万元）的日常物品按本办法执行，政府采购除外。

第三条 研究院日常物品采购施行“先审批，后采购”原则，采购申请人填写《中国科学技术大学上海研究院常用物品采购申请表》（详见附件），经本部门负责人审核、研究院分管领导审批后，实施采购活动。

第四条 单价或批量超过 2 万元的物品采购需要组织三人小组进行市场调研或询价，调研或询价的过程和结果在《中国科学技术大学上海研究院常用物品采购申请表》中填写。

第五条 实施采购活动的归口部门为后勤与保障办公室。

第六条 采购申请人报销时，将已审批的《中国科学技术大学上海研究院常用物品采购申请表》作为附件。

第七条 资产管理部门会同财务部门按月将研究院机关相关采购预算执行情况汇总，报送分管院领导。

第八条 本办法由资产管理部门负责解释。

第九条 本办法自印发之日起施行。

附件

中国科学技术大学上海研究院常用物品采购申请表

申请部门		申请日期			
申请原因 及用途					
申请采购明细					
序号	物品名称	规格	数量	单价	总价
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
合计金额					
市场调研或 询价情况					
申请人 签字		部门负责人 审核			
分管院领导 审批					

备注：

- 一、本表用于院机关各部门采购批量或单价 5 万元以下（不含 5 万元）的日常物品审批。
- 二、单价或批量超过 2 万元的物品采购需要组织三人小组进行市场调研或询价。
- 三、采购申请人在办理报销时，将本表作为附件。

