

山东城市建设职业学院文件

鲁城建职院字〔2025〕108号

山东城市建设职业学院 关于印发《校内自行采购实施细则（试行）》 的通知

各系部处室：

《山东城市建设职业学院校内自行采购实施细则（试行）》业经学校2025年第10次院长办公会研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

山东城市建设职业学院

2025年12月31日



山东城市建设职业学院

校内自行采购实施细则（试行）

为进一步明确采购职责，提高资金使用效益和采购执行效率，依据《招标投标法》及其实施条例、《政府采购法》及其实施条例、《山东省政府采购预算单位内部控制管理规范》和其他上级有关政策规定，制定本办法。

第一条 本办法所称校内自行采购，是指当年纳入学院预算统一管理的，政府采购预算以外的，年度单项或批量采购金额在10万元（不含）以下的货物、服务和工程的行为。货物、服务和工程分类统计，分别累计不得超过山东省财政当年度发布的限额标准。

第二条 自行采购应遵循公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则。

第三条 自行采购项目采购结果采用会议审批和使用部门自行采购确定的方式。会议审批用于5万元（含）至10万元（不含）以下的政府采购预算外项目，须经办部门采购小组充分需求论证，通过市场调研并形成询价报告后，报请院长办公会或党委会审批通过。特殊情况按上级规定执行。使用部门自行采购仅限于5万元以下的项目。超出年度限额后的项目等仍按照政府采购程序组织进行。

第四条 自行采购事项须按照学院“三重一大”决策制度要求经由院长办公会或党委会议集体审议确定。采购部门对自行采购活动负主体责任，严禁将同一年度同一品目或同一属性的项目化整为零多次自行采购。

第五条 自行采购项目，应优先在山东省政府采购信息公开平台网上商城采购。若确无法满足采购人需求的，方可按照其它方式开展。

第六条 自行采购须在资产管理处备案后方可实施。

第七条 自行采购项目，应做好以下工作：

（一）使用部门在启动采购前应确保经费预算已经落实。

（二）严格按照采购项目的经费预算标准、资产配置标准和技术、服务标准，合理制定采购需求。

（三）自行采购项目需成立3人以上的市场采购小组，指定一名组长负责采购需求调研、采购文件编制、采购项目实施等工作，负责汇报自行采购项目调研等情况。

第八条 自行采购方式：主要有市场调研询价和对外发布询价两种方式。

（一）市场调研询价方式。在市场上能够直接购置的，采取3人以上人员开展市场调研，调研一般不少于三个以上同档次品牌，遵从实用、节约原则，每个品牌不要少于两家供应商比价，并须拍照留档。原则上遵循“有效最低价”确定商家。确定商家后，5000元（含）以上的须签订协议，明确商家违约

情形和违约责任。项目执行完毕后，组织验收并按照财务报销程序执行。

（二）对外发布询价方式。无法在市场上直接购置的，采用通过校园网或相关公开招标媒体、网站发布询价方式采购。对外发布方式按以下流程：

1. 采购小组通过市场调研，确定采购需求编制询价文件。

2. 在校园网或相关公开招标媒体、网站发布三天公告。

3. 采购部门发放询价单，接受供应商报名，须有三家及以上供应商参加。邀请与报名供应商没有利害关系的3人以上相关专业人员（可自行选聘）组成询价小组，组织评审确定供应商。

4. 评审结束后1个工作日内在原媒体、网站公示评审结果，公示期不得少于3个工作日。

5. 评审结束公示期满，采购部门应在30日内与成交供应商洽谈、签订合同。合同由院长或经院长授权的各单位行政负责人在合同甲方处签字并加盖学校章。

6. 使用部门按照合同约定督促供应商按期保质供货。到货后及时按国有资产管理相关规定办理验收和资产登记手续，严格按照合同约定、财务核算要求付款。

7. 使用部门将采购公告、询价单、履约验收、付款等材料整理装订后交资产管理处备案，并自行建档备查。同时建立《校内自行采购台账》。

第九条 5000元（不含）以下的项目，各部门可经过市场调研比对后，形成文字、影像资料备案，按学院审批流程，可直接采购；5000元（含）至3万元（不含）的项目，各部门可经过市场调研比对后，形成文字、图片备案资料，按学院审批流程，可直接采购，亦可采用市场调研询价方式，但须签订采购协议方可执行；3万元（含）以上至5万元（不含）的项目，可按需要自行选择市场调研询价方式或对外发布询价方式。

第十条 自行采购项目实施完成后，将过程材料整理留存，保存期限不得少于15年。使用部门负责人对本部门自行采购的合法合规性、真实性负全责，并承担巡视、审计的解释任务。

第十一条 使用部门在一个财政年度内将一个预算项目下的同一品目或者类别的货物、服务、工程进行多次小额分散采购，累计金额达到政府采购限额标准的，属于以拆分的方式规避政府采购的行为。使用部门不得将应当进行政府采购的项目，进行拆分或以任何方式规避政府采购。

第十二条 若同一年度内，同一项目须多次采购，则按年度累计额总数作为划分采购方式的依据。可按总额编制采购项目，根据采购方式（符合本办法规定金额的可按本办法执行，达到政府采购限额以上的须追加政采预算按政府采购程序执行）进行采购。故意拆分，或规避招标采购，未按政府采购预算“应编尽编”“应采尽采”的，给学院绩效考核或其他方面

带来严重影响的，由学院纪委严肃问责。

第十三条 学校采购项目单位参与自行采购活动的相关人员必须遵守国家的法律法规和学校的有关采购制度，坚持原则、廉洁自律。对滥用职权、徇私舞弊者，将予以党纪、政务处分及行政追责。触犯法律的，移送司法机关处理。

第十四条 使用部门自行采购项目的合同（或协议）签订、验收、报销等事项，按照学院相关规定执行。

第十五条 自行采购项目按现有财务报销制度执行。

第十六条 自行采购仅限学院本年度预算内资金，其余项目应按预算管理办法执行。

第十七条 本办法自颁布之日起施行。

附件：1. 市场调研询价方式

2. 发布询价方式

附件1

市场调研询价方式

采购部门： XXX （系部）处室 日期： 年 月 日

一、自行采购项目情况：主要事项，具体要求或主要技术参数等、付款方式、验收标准、供货时间或工期等。

二、市场调研要求：数量、规格、要求须统一。制定统一表格或询价（调研）函，单独发放，现场或限期回复，需签字、盖章，注明询价的时效。

三、市场调研询价情况：

1. 调研内容：

2. 调研地点、单位；（品牌及厂家）：

3. 市场调研情况说明（附市场调研询价照片）：

4. 参与人员（3人及以上单数）：

组长： ，成员组成：

5. 日期

四、市场调研报告：

五、确定的供应商情况

经过组织市场调研，确定 XXX 家，价格 XXX 元。

调研询价组长（签字）：

参与人员（签字）：

采购部门负责人（签字、盖章）： 日期：

附件2

发布询价方式

采购部门： XXX （系部）处室 日期： 年 月 日

一、项目情况：

采购原因、目的，主要技术参数等

二、项目市场调研情况：

市场调研时间：

参与人员（3人及以上）： 组长： 成员：

地点：

市场调研情况（可行性报告）

三、项目询价情况：

（一）询价时间，询价函内容（包括控制价、技术参数、合同主要条款、质量标准、验收要求等符合采购项目的具体需求）；

询价小组成员：

询价过程和结果总体说明：

（二）各报价供应商情况

厂家名称	实力	业绩	价格	其他说明

四、拟确定供应商情况

根据以上市场调研询价情况，拟确定 XXX 为此项目供应商，其技术参数、报价清单、成交金额等须列明。

以上事项，请首先依据我校“三重一大”决策制度执行。

信息公开属性：主动公开

山东城市建设职业学院办公室

2025 年 12 月 31 日印发