

电气工程学院文件

电行政〔2018〕15号

自行采购设备管理细则

为规范学院自行采购工作，提高资金使用效益，加强内控管理，依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》及《广西大学仪器设备购置与验收管理办法(修订试行)》等相关规定，结合学校和学院实际，制定本管理细则。

第一条 自行采购工作应遵守国家有关法律法规，接受学校的监督与管理，遵循公开、公平、公正、择优、诚信原则。

第二条 学院成立询价小组，小组成员由主管设备的学院副职领导组织成立，其中在职员工不少于三人。

第三条 自行采购范围

(一)未达到政府采购标准，且不适合通过“高校网上竞价采购平台”采购的10万以下非标准货物及配套服务。

(二)购置经费来源于科研项目，单价10万以下的单台(套)专用设备及配套服务。

(三)购置经费来源于科研项目，单价10万以下且批量20万以下的专用设备及配套服务。

第四条 电脑、打印机、空调和照相机等通用办公设备，不允许自行采购。

第五条 经费负责人须先向实验设备处提出申请，经批准后方可自行采购。

第六条 自行采购必须做好市场调研，择优选购。采购人都必须填写广西大学自行采购询价记录表，表内各栏目内容必须填写清楚、完整。

第七条 自行采购的仪器设备到货验收合格后，由申请人凭自行采购审批表、询价记录表、设备验收单、发票等材料到实验设备处办理固定资产入库手续，再到财务处办理报账。

第八条 自行采购实行“谁采购，谁负责”的原则。

(一) 采购人必须落实经费后方可实行采购，若采购后无经费支付，所造成的违约后果由采购人自行承担。

(二) 采购金额超 10000 元(含)，采购人必须与供货商签订采购合同，由项目负责人签字后，加盖学院公章。

(三) 采购人必须严格遵守相关法律、法规，认真组织实施采购活动，不得将依法必须进行集中采购的项目化整为零或者以其他任何方式规避集中采购。

(四) 采购人对所采购设备的质量和售后服务等事项负责。

(五) 采购人必须做好自行采购申请表、询价记录表、合同等自行采购资料的归档保管工作。

第九条 自行采购结果按学校规定由实验设备处定期在广西大学

网站主页公示。

第十条 实验设备处将对自行采购设备的管理和运行状况进行抽查。自行采购项目必须自觉接受学校相关部门的抽查或审计检查。

第十一条 本细则凡与上级文件冲突地按上级文件执行。

第十二条 本细则自发布之日起实施，由电气工程学院负责解释。

附件 1：广西大学自行采购询价记录表

电气工程学院（章）

2018 年 10 月 16 日

类别：09

份数：3

附件 1：广西大学自行采购询价记录表

广西大学自行采购询价记录表

设备情况	设备名称		数 量	
	规格型号		预算金额	
	技术参数			
询价情况	供应商或用户	报价（单位： 万）	联系人	电话（必须含固定电话）
负责人签字：_____ 年 月 日				
学院 询价 小组 意见	询价小组成员签字			
学院 意见	院长或书记签字：_____ 年 月 日 学院盖章			

备注：1. 至少提供三家供应商或用户报价。2. 询价小组由本单位三名以上在编职工组成。