



◆5万元以上的项目

- 1、项目**立项申请**（协同一般事项批复）
- 2、项目的论证：组织实验实训建设、教学设备采购等项目的**院级论证**（20万元以上的要校级论证），制定科学合理的**任务要求**、**参数要求**和**预算限价**，保证论证的科学性、可行性、合理性和全面性。其中任务要求要全面、合理、细化、可行；参数要求不能有指向性、单一性、限制性，至少考察**三家**以上供应商或使用单位，最好得到三家以上供应商的确认符合函；预算限价要基本准确、可靠、可行，包含各种可能费用。
- 3、招标采购审批表（见协同表单中国资处栏）

招标采购审批表流程审批结束后，项目开始招标文件制定、网上公告发布<至少**20天**>、开标、公示等工作，总计约**40天**



◆5万元以上的项目

- 4、项目的对接：与国资处对接项目中标情况，联系中标单位起草**合同**（国资处网站“相关下载”提供参考合同模板，部门需根据项目招标文件和投标文件等的条款进行合同完善），发起合同**用印申请**，将对方签字、盖章合同（一式四份，甲方三分，乙方一份）和用印申请批复一并送国资处
- 5、项目的实施：负责项目的具体落实与督查，完工后进行部门验收（学校基建类、服务类项目由后勤处牵头负责，教学实训基地建设、设备采购项目由教务处牵头负责，电子软件类由信息中心牵头负责，科研设备由科技处牵头负责，相关部门具体负责），交项目验收单至国资处[链接文件\3.项目验收报告.doc](#)
- 6、资产入库：按合同条款进行项目**资产入库**和**结账**。