

校属各单位：

按照财政厅有关加强采购预算管理的文件精神，为进一步提高我校采购计划性、科学性，推动集约采购，提升资金使用效率，结合学校采购工作实际，特就建立采购项目预审制，加强采购预算管理、推动集约采购通知如下：

一、应改变校属各单位“随买随报”、学校职能部门“随报随批”的现状，推动“按月申报、集中预审、逐项申购、相互监督”工作制度的建立。

各单位根据年度采购计划，按月申报本年度拟采购的项目，并明确经费来源、采购预算，由国资处汇总报学校招标采购工作领导小组预审，经预审同意后再由项目单位组织按项目递交《物资购置申请单》或《项目招标任务书》。杜绝采购项目临时动议，审批空洞化的现象，强化采购项目的计划性、科学性。

二、学校招标采购工作领导小组原则上每季度集中预审一次采购项目，主要审核以下内容：

- 1、拟采购项目经费来源及是否符合相关规定；
- 2、拟采购项目的必要性；
- 3、是否与学校已有设备或其他单位拟采购项目重复、相近；
- 4、是否向社会公开征集采购方案；
- 5、审批特殊采购方式；

6、其他需要审核的内容。

三、切实落实经费管理部门、采购管理部门责任及采购人主体责任，提升资金绩效和采购绩效，实现经费管理与采购管理的有效对接。

四、未经预审批准，项目单位不得擅自征集采购方案（技术参数）。各二级单位要加强采购内控机制建设，完善过程管理，强化过程监督。

五、采购预审制于2020年1月1日起施行。

学校招标采购工作领导小组

2019年11月5日