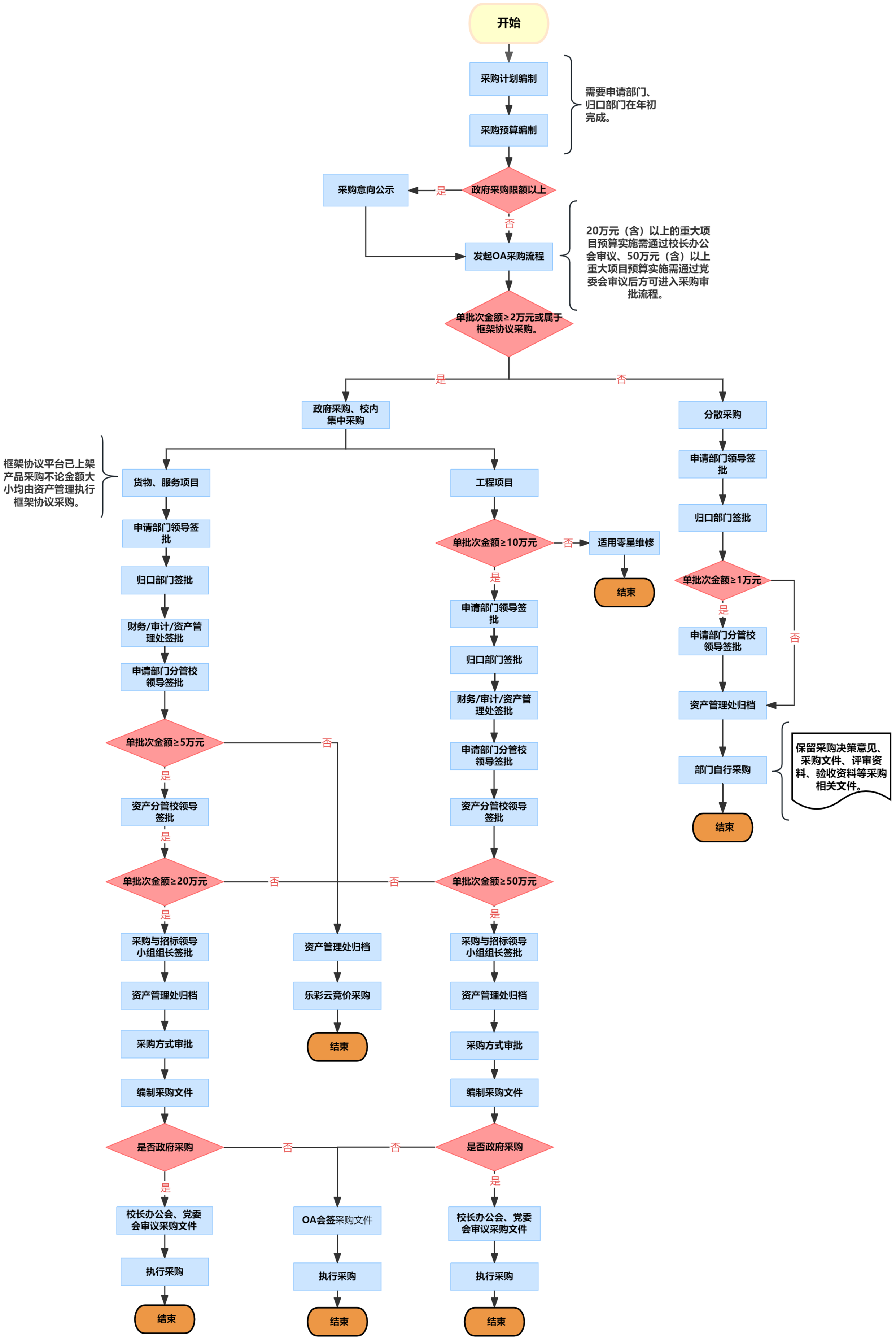

开始
采购计划编制
采购预算编制
需要申请部门、归口部门在年初完成。
政府采购限额以上
是
采购意向公示
否
发起OA采购流程
20万元（含）以上的重大项目预算实施需通过校长办公会审议、50万元（含）以上重大项目预算实施需通过党委会审议后方可进入采购审批流程。
单批次金额≥2万元或属于框架协议采购。
是
否
政府采购、校内集中采购
分散采购
框架协议平台已上架产品采购不论金额大小均由资产管理执行框架协议采购。
货物、服务项目
申请部门领导签批
归口部门签批
财务/审计/资产管理处签批
申请部门分管校领导签批
单批次金额≥5万元
是
否
资产分管校领导签批
是
单批次金额≥20万元
否
是
采购与招标领导小组组长签批
资产管理处归档
采购方式审批
编制采购文件
是否政府采购
是
校长办公会、党委会审议采购文件
执行采购
结束
否
资产管理处归档
乐彩云竞价采购
结束
否
工程项目
单批次金额≥10万元
否
适用零星维修
结束
是
申请部门领导签批
归口部门签批
财务/审计/资产管理处签批
申请部门分管校领导签批
资产分管校领导签批
单批次金额≥50万元
是
采购与招标领导小组组长签批
资产管理处归档
采购方式审批
编制采购文件
是否政府采购
是
校长办公会、党委会审议采购文件
执行采购
结束
否
OA会签采购文件
执行采购
结束
申请部门领导签批
归口部门签批
单批次金额≥1万元
是
否
申请部门分管校领导签批
资产管理处归档
部门自行采购
保留采购决策意见、采购文件、评审资料、验收资料等采购相关文件。
结束