

# 上海理工大学文件

上理工通〔2025〕5号

---

## 关于印发《上海理工大学物资设备采购管理办法》的通知

校内各部门：

经 2025 年第 10 次校长办公会审议通过，现将《上海理工大学物资设备采购管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

上海理工大学

2025 年 6 月 20 日

# 上海理工大学物资设备采购管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为深化内部治理体系改革，贯彻落实好“院为主体”的校院两级管理机制改革精神，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》《上海市政府采购集中采购目录及标准》等，结合上海理工大学（以下简称“学校”）实际情况，特制定本办法。以进一步简化优化物资设备采购管理流程，提升物资设备采购管理的规范化、科学化水平，助力学院更好释放自主办学活力。

**第二条** 本办法适用对象为学校各职能部处及二级办学机构（以下简称“各部门”）使用学校资金采购的单件或批量物资设备。

**第三条** 本办法所称物资设备是指用于教学、科研及办公用的低值耐用品、材料和纳入固定资产管理范围内的仪器设备、家具、用具、装具等。

**第四条** 各项采购活动都要遵循“公开、公平、公正”的原则，本着对学校利益高度负责的精神，力求节约、反对浪费，选定符合使用要求、性价比最高的物资设备。

**第五条** 政府采购项目按《上海市政府采购集中采购目录及标准》等有关规定实施政府采购。“政府采购”分为“电子集市采购”“集中采购”“分散采购”。

**第六条** 管控类危险化学品须通过实验室安全管控平台进行采购，按《上海理工大学危险化学品管理办法》执行。

**第七条** 进口设备和单台（套）在 30 万元人民币（以下金额均为人民币）以上的大型教学科研仪器设备采购和管理须依照《上海理工大学大型教学科研仪器设备管理办法》《上海理工大学进口仪器设备购置管理办法》执行。

**第八条** 对于在学校一站式采购平台采购的单价或单批次金额在 30 万元以下的物资设备，采购人通过平台完成采购简易流程，无需履行请购、招标、合同和验收等程序。除此之外，应按照本办法规定的各流程要求实施采购。

**第九条** 有下列情形之一的学校物资设备采购，经学校归口管理部门依据相关政策审核同意后，可以不适用或部分适用本办法：

- （一）涉及国家安全和国家机密的；
- （二）因自然灾害或其它不可抗力因素，需紧急采购的；
- （三）人民生命财产遭受危险，需紧急采购的；
- （四）某些特定的其它情况。

## **第二章 采购形式**

**第十条** 学校物资设备采购的形式分为“统一采购”和“自行采购”。

**第十一条** “统一采购”是指经学校决策，按照职责分工，由相关职能部门代表学校实施的基础物资设备统一配置的采购活动。

**第十二条** “自行采购”是指由需求和使用部门依据学校采购管理规定自主实施的采购行为。

### 第三章 管理机构及职责

**第十三条** 资产设备与实验室管理处（简称资实处）是学校物资设备归口管理部门，主要职责为：

（一）制订学校物资设备采购工作的规章制度和管理办法，监管、指导物资设备全流程采购环节，具体由招投标办公室（简称招标办）负责实施。

（二）负责组织或参与大型仪器设备购置计划的论证工作。

（三）负责组织采购进口设备的必要性论证、免税申报等工作。

（四）负责物资设备采购合同的归口管理工作。

（五）负责物资设备的验收、入库、建账等工作。

**第十四条** 实施“统一采购”或“自行采购”的各部门是学校物资设备采购的具体管理部门，主要职责为：

（一）严格遵守国家和学校相关采购管理法规制度，建立健全内控制度，规范开展采购活动。

（二）实施“统一采购”的各部门，需统筹经费归口管理范围内的物资设备采购计划，严格执行采购程序；负责采购合同的全过程管理工作；建立健全采购档案管理制度，确保采购全程可追溯；为各部门提供专业化的采购政策咨询和业务指导服务。在技术复杂等特定情形下，可结合实际情况，指定专业性更强的相关部门执行采购工作。

（三）“自行采购”由具体实施各部门全权负责采购全过程的组织实施工作，并对采购活动的规范性负责。有关采

购工作的内控制度，经资实处审核，并完善相应负责人审批权限和流程后方可实施。

#### **第四章 请购**

**第十五条** 请购是指采购申请人按照规定流程及格式要求提交物资设备购置申请，经招标办审核通过后，纳入学校采购计划的采购行为。

**第十六条** 除总价 2 万元以下的材料采购外，学校所有物资设备采购活动均须履行请购程序。严禁任何形式的“先购置，后申请”违规采购行为，由此产生的经济损失及责任由相关责任人自行承担。

**第十七条** 请购审批流程按金额实行分级审批管理：

（一）请购金额 2 万元以下的采购，由经费负责人审批。

（二）请购金额 2 万元以上，30 万元以下的采购，由经费负责人审核后，按照所属各部门内控制度完成审批流程，提交招标办备案。

（三）请购金额 30 万元以上的采购，由经费负责人审批、各部门主要负责人审批后，提交招标办审批。

**第十八条** 凡符合下列情形之一者，采购申请的各部门应当严格遵循前置审批程序开展相关工作：

（一）对于进口设备和单台（套）金额达到 30 万元以上的大型教学科研仪器设备，均应完成购置可行性论证并已列入当年各部门预算。如学校已有同类功能的仪器设备，且使用机时未达到学校和上海市相关规定，原则上不予批准重复购买。对于单台（套）在 50 万元以上大型教学科研仪器

设备，除完成购置可行性论证外，还须通过上海市新购大型科学仪器设施联合评议。

（二）各部门在请购大型仪器设备时，须落实满足所购仪器设备安装使用的房屋及环境条件，严禁购置后闲置浪费。

（三）对于通用性强的仪器设备，根据使用对象群体的范围，原则上应安装在各部门或学校公共空间，由各部门或学校统一管理，提高仪器设备共享使用率，满足广大师生的使用需求。

## **第五章 招投标**

**第十九条** 采购单件或批量金额达到规定招标限额的采购，按《上海理工大学招投标管理办法》执行。

**第二十条** 招标审批流程按金额实行分级审批管理：

（一）请购金额 2 万元以上，30 万元以下的采购，由经费负责人审核，在竞价择优基础上，依据采购所属各部门内控制度完成审批流程，并在采购管理系统进行备案。

（二）请购金额 30 万元以上的采购，由经费负责人和各部门主要负责人审核通过后，经招标办审批，委托招标代理机构实施招标采购。

## **第六章 合同**

**第二十一条** 采购合同签订须按照《上海理工大学合同管理办法》执行，2 万元以上的采购须签订书面采购合同。

（一）物资设备采购合同原则上须采用学校标准合同范本。对于采用学校标准合同范本的物资设备采购合同，由合同承办部门依据部门内控制度予以审批后，报资实处备案。

（二）对未采用学校标准合同范本的合同，由合同承办部门依据部门内控制度予以审批后，报资实处审批。

（三）不依据合法性审查意见进行修改的，经报资实处分管校领导审批通过后，由合同承办部门进行签署。

## **第七章 验收**

**第二十二条** 物资设备的验收依照《上海理工大学固定资产管理办法》《上海理工大学材料、低值品管理办法》执行。

**第二十三条** 验收审批流程按金额实行分级审批管理：

（一）总价 2 万元以下的低值品和材料到货后，由经费负责人审批完成验收流程。

（二）总价 2 万元以上，30 万元以下的低值品和材料以及总价 30 万元以下的固定资产到货后，由经费负责人审核，依据采购申请所属各部门内控制度，根据物资设备的分类，自行组织预验收，预验收后在资产管理信息系统按规定提交相关材料完成验收流程。

（三）总价 30 万元以上的物资设备，依次由经费负责人、各部门主要负责人审批后，由资实处和采购申请部门、使用部门联合完成实物验收、技术验收。验收通过后，若采购部门和使用部门不一致，按照“谁使用、谁保管”的原则，应及时调拨至使用部门管理。

**第二十四条** 单台（套）金额 30 万元以上的大型教学科研仪器设备，均应及时纳入学校大型仪器监管与共享管理平台；除保密及特殊要求以外，须面向校内外用户开放共享。完成验收之日起 30 日内，应当按上级规定将相关信息报送至上海研发公共服务平台。

## **第八章 纪律与监督**

**第二十五条** 物资设备采购活动由资实处进行监管和指导，接受学校监察、审计等部门的监督检查。

**第二十六条** 参与学校采购活动的工作人员必须遵守国家的法律法规和学校的相关规章制度，不断提高思想政治素质和业务水平，严格按照规定的权限、程序开展工作，并主动接受监督。

**第二十七条** 学校采购工作实行回避制度。在采购活动中，采购申请人员、审核人员、采购管理人员等与供应商有利害关系的，必须回避。供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以申请其回避。

**第二十八条** 参与学校采购活动的工作人员务必做到廉洁自律，不得收受供应商的财物或其他好处，不得泄露采购工作的相关情况和资料。将同一项目下的限额采购项目化整为零，或以其它方式规避本办法规定的采购方式，学校将不予办理付款、结算等手续，并按有关规定追究相关人员责任。

## **第九章 附则**

**第二十九条** 本办法由资实处负责解释。

**第三十条** 本办法所称“以上”均包括本数，“以下”不包括本数。

**第三十一条** 本办法自 2025 年 9 月 1 日起施行。涉及政府采购等另有规定的，从其规定。其他未尽事宜，按国家和地方相关法律法规执行。原《上海理工大学物资设备采购管理办法》（上理工〔2020〕206 号）同步废止。

(此页无正文)