

# 徐汇区教育学院设备采购、信息化、其他服务类项目 (非政府采购) 管理办法

为进一步加强徐汇区教育学院设备采购、信息化、其他服务类项目（非政府采购）的管理，规范项目资金的使用，发挥资金的最大效益，根据市、区等有关法律法规的规定及教育局的要求，依据中心制定的《徐汇区教育局会计管理中心重大事项决策制度》相关规定，结合年度工作实际情况，特制定本管理办法。

## 一、适用范围

本办法适用对象为：本单位自有公用经费、教育专项、个人专项列支、预算金额 50 万元以下（不含 50 万元）非政府采购类的设备采购、信息化、业务培训等其他服务类项目。

## 二、实施要求

### (一) 项目立项及预算确定

#### 1、年初项目预算

根据年度资金安排，结合教育学院实际采购需求，按照“三重一大”决策程序，经院务会或院长办公会讨论决定后，纳入“二上”预算，批复后，按计划执行。

#### 2、预算调整

预算执行过程中如遇调整，金额达 2 万元及以上，按照学院“三重一大”决策程序，经院务会或院长办公会讨论决定后进行预算调整，报教育局、区财政局审批同意后方可实施。

信息化项目属于协同理财项目，需报“教育学院信息资源中心”及“区府办电子政务科”审核后纳入预算。

### (二) 供应商的确定

(1) 采购资金 0-2 万元，凡符合以下内容的需要由使用人或使用部门负责人负责邀请不少于 3 家有资质的供应商进行询价，院务中心对询价流程、格式及上会文件规范进行过程性指导，经院务会或院长办公会讨论后确定最终供应商。

需要进行三方比价的经济项目为：

- 1、需要一定履行期限或有售后服务的经济业务；
- 2、订制类业务及属于固定资产验收范畴的经济支出；

(2) 采购资金 2 万及以上-20 万元（不含 20 万元），由使用人或使用部门负责邀请不少于 3 家有资质的供应商进行询价，院务中心对询价流程、格式及上会文件规范进行过程性指导，按照学院“三重一大”决策程序，经院务会或院长办公会讨论后确定最终供应商。

(3) 采购资金 20 万-50 万元（不含 50 万元），由院务中心牵头，外请招标代理公司，参照竞争性磋商的采购方式进行专业磋商和评审，结果报院务会或院长办公会审议，确定最终供应商。

如果符合条件的供应商不足 3 家，由相关负责部门出具说明并经院务会讨论后，按实际情况确定供应商。

### **（三）资金支付**

相关个人及中心应按照合同约定的付款进度向财务部门申请支付款项。财务部门在确认合同、发票等相关资料无误后，报院长审批，审批同意后方可支付款项。