

# 中国教育工会华南师范大学委员会文件

华师工会[2024] 4 号

## 华南师范大学工会采购货物、服务实施办法 (试行)

第一条 根据《广东省基层工会经费收支管理实施细则》并参考《华南师范大学采购管理办法(试行)》《华南师范大学货物、服务采购实施细则》《华南师范大学合同管理办法》等文件规定,结合我校实际,制定本办法。

第二条 本办法所称货物、服务,是指工会工作所涉及的各种形态和种类的物品及服务。不包括工程类及与之相关服务项目的采购。

第三条 采购经费特指中国教育工会华南师范大学委员会经费。

第四条 校工会采购工作应遵循公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则。

第五条 校工会常务副主席主管工会采购工作。紧急项目的采购,由校工会主席会议或校工会委员会集体讨论决定。

第六条 校工会办公室负责起草、修订工会采购制度,协调工会各部门与学校国有资产与实验室管理处、采购与招投标中心完成

采购。

第七条 校工会采购用户（包括学校工会、部门工会、教职工社团，下同）负责落实采购预算、提出采购申请、市场调研、按照学校相关采购制度完成采购、签订合同、组织验收、档案管理等。

第八条 集中采购目录以内的品目（即通用类品目）（附件1）和采购金额10万元以上的非通用类品目采购项目，经主席会议讨论后纳入学校工会集中采购范围，采用学校认定的采购方式，接受学校业务归口管理部门、采购与招投标中心的业务指导。

第九条 采购金额3万以上10万以下的非通用类品目采购项目，原则上纳入学校工会集中采购范围，采用学校认定的采购方式，接受学校业务归口管理部门、采购与招投标中心的业务指导。

紧急项目的采购，采购用户可向校工会提出申请，获批后可采用自主比价方式进行采购。自主比价采购一般流程：

（一）填写《华南师范大学工会采购计划单》（附件2）；

（二）采购用户根据项目需求对市场进行充分调研，确定不少于三家满足需求的供应商，填写《华南师范大学工会采购用户自主比价表》（附件3）；

（三）党政联席会议对满足项目需求的供应商进行比价，确定成交供应商。

第十条 采购金额3万以下的非通用类品目采购项目，由采购用户直接采购。

第十一条 工会采购项目合同金额1万元以上的，采购方应在确定供应商之日起10个工作日内与供应商签订书面协议或合同。

第十二条 采购项目合同金额10万元以下，自行组织验收；采

购项目合同金额 10 万元以上，由校工会组织验收。验收结束后，采购用户单位必须填写《华南师范大学工会验收报告》(附件 4)，按照《华南师范大学工会固定资产管理办法(试行)》办理固定资产登记，将采购资料和验收报告交校工会办公室备案存档。

第十三条 本办法所称的“以上”，均包括本数；所称的“以下”，均不包括本数；“元”均为人民币。

第十四条 本办法由华南师范大学工会委员会审定通过，自发布之日起施行，由校工会负责解释。

第十五条 本办法所参考的文件有修改的，按照最新文件执行。

华南师范大学工会

2024 年 6 月 12 日

附件 1:

政府集中采购机构采购项目的品目（即通用类品目）

	品目名称	备注
货物类	服务器	
	台式计算机	图形工作站除外。
	便携式计	移动工作站除外。
	交换设备	指交换机。
	打印机	包括喷墨、激光、针式。
	液晶显示器	指台式计算机显示器。
	扫描仪、复印机、投影仪、多功能一体机	
	通用照相机	指普通照相机，含器材。
	速印机、碎纸机	
	乘用车（轿车）、客车、电梯	
	电冰箱、普通电视设备（电视机）	
	空调机	中央空调、精密空调除外。
	视频会议系统设备	指通过传输线路及多媒体设备，将声音、影像及文件资料互传，实现即时且互动的沟通，以实现会议目的的系统设备。
	通用摄像机	指普通摄像机，含器材。
	家具用具	指办公家具。
	复印纸	指打印复印设备用纸。
硒鼓粉盒	指鼓粉盒、粉盒、喷墨盒、墨水盒、色带。	
工程类	装修工程	指与建筑物、构筑物新建、改建、扩建无关的单独的装修工程。
	修缮工程	指与建筑物、构筑物新建、改建、扩建无关的单独的修缮工程。
服务类	维修和保养服务	指计算机设备、办公设备、空调、电梯
	法律服务、审计服务	
	资产及其他评估服务	
	印刷服务	指单证、票据、文件、公文用纸、资料汇编、信封等印刷业务。
	物业管理服务	指用于单位办公场所水电供应、设备运行、建筑物门窗保养维护、保洁、保安、绿化养护等项目。

附件 2:

## 华南师范大学工会采购计划单

申请单位:

申请时间:

项目名称				预算金额		
采购理由				采购类别		
项目申请人		固定电话		手机号码		
采购标的明细						
序号	标的名称	数量	单位	规格型号	单价	小计
1						
2						
存放地点	_____校区_____校园_____楼_____室					
经费账号		经费名称		部门工会负责人		
部门工会负责人意见	部门工会负责人签名（单位公章）： 日期：					
校工会负责人意见	【单位盖章】 校工会负责人签名（单位公章）： 日期：					

### 附件 3:

## 华南师范大学工会采购用户自主比价表

单位名称:

项目名称			经办人及电话		
经费代码			部门工会 负责人及电话		
经费预算			合同金额		
项目需求	货物/服务名称	配置说明(性能、技术指标)	单位	数量	单价
比价人员签名	姓名	所属单位	联系电话		
比价情况 (一般须向至少三家比价并留存比价记录)	供应商名称	单价	比价情况	比价时间	比价途径
比选结果	成交供应商		成交价格(元)	备注	



## 附件4:

## 华南师范大学工会验收报告

合同编号		合同名称		合同金额	
联系人		经费名称		经费账号	
供货商填写	供货单位		供货负责人及电话		
	原合同金额		补充合同金额		合同总金额
	到货日期		安装调试日期		验收时间
	1. 是否有安装测试报告?				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	2. 是否有与合同不符的情况?				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	交货、安装调试情况		供货负责人签名: _____ 联系电话: _____		
用户填写	使用单位		试用起始日期		试用负责人
	1. 货物的使用性能是否达到要求?				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	2. 货物服务的技术指标和功能是否与合同相符?				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	3. 配件、配套工具、技术文档资料等是否与采购要求相符?				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	4. 货物是否全新完好(货物为全新未使用的, 货物表面清洁完好、无划伤、无碰撞、无锈痕)				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	5. 机身号码和出厂日期是否与包装相符?				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	6. 货物的应收数量和实收数量是否一致?				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	7. 货物是否有产品质量检验合格标志?				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	8. 是否接受了供货商对货物的维护、使用或开发等方面的培训?				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	9. 是否同意付清货款?				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
到货、安装、调试、试用情况, 是否同意验收?		项目负责人签名: _____			
验收组意见及结论					
验收组长签名: _____ 验收时间: _____					

验收组填写	验收人员签名	所属单位	所属角色	验收人员签名	所属单位	所属角色
整改后意见及付款意见：		验收合格或整改合格后盖章				
<b>资产清单【共    台件,总值    。</b> 】【业务号：    】						
<b>资产类别</b>	<b>资产名称</b>	<b>型号</b>	<b>单价</b>	<b>数量</b>	<b>小计</b>	<b>备注</b>
申明						
买方			卖方			
买方代表签字：			卖方代表签字：			