

温州医科大学文件

温医大〔2016〕63号

温州医科大学关于印发 科研易耗品采购管理暂行办法的通知

各部门、单位：

现将《温州医科大学科研易耗品采购管理暂行办法》印发给你们，请遵照执行。



温州医科大学科研易耗品采购管理暂行办法

第一条 为规范采购行为、提高科研和学科经费使用效益，结合学校实际，制定本办法。

第二条 校本部各部门、单位和学校直管附属医院（以下均简称“单位”）使用校本部科研、学科和人才经费（以下简称“经费”）在国内采购各类易耗品且金额在 10 万元以下的，适用本办法。非直管附属医院和其他外单位人员使用校本部经费采购易耗品由其单位自行管理。

第三条 本办法所指易耗品为科研、学科建设使用的，不属于固定资产的易损易耗物品，以下几种类型除外：

（一）属于政府集中采购的易耗品（以国有资产与设备管理处公告为准）。

（二）易制毒品、精神类药品等国家管制的易耗品。

10 万元以上（含）的易耗品采购按照《温州医科大学物资与服务采购管理暂行办法》执行。

第四条 易耗品的采购和验收由各单位自行组织，但采购岗位与验收岗位必须分离，分别负责易耗品的采购和验收。各单位验收人员必须是学校或直管附属医院在编在岗的工作人员，由各单位自行指定，报国有资产与设备管理处备案。

第五条 学校建立易耗品供应商库。各单位采购人根据科研与学科项目需求选择国内供应商，对供应商的资质进行初审，把初审

合格的供应商资料通过科研易耗品采购管理系统报国有资产与设备管理处。国有资产与设备管理处对初审合格的供应商进行二审，将二审合格的供应商列入系统供应商库，各采购人必须在系统的供应商库中选择供货单位。

第六条 各单位、个人按以下流程实施易耗品的采购：

（一）申购。经办人在确定拟采购的易耗品品种、规格、数量、单价、总价、产地和供货商后，登录科研易耗品采购管理系统，填写准确的采购信息并提交审核。

（二）采购。总金额 1000 元以下的，经经费负责人审核后，由经办人自行采购。总金额 1000 元以上（含）至 10 万元以下的，经经费负责人及国有资产与设备管理处审核后，由经办人自行采购。

（三）供货。供货商依据申购信息及要求送货，并出具加盖公章的货物明细单和发票。

（四）验收。到货后，经办人与验收人共同对照申购信息、货物明细单、发票及货物逐一进行验收，货物明细单及发票的信息必须与科研易耗品采购管理系统中录入的申购信息一致。验收人在确认无误后，登录科研易耗品采购管理系统，提交验收并打印验收报告单。再由验收人在验收报告单上签字确认，经办人在发票上签字确认。

（五）报销。经办人凭发票、货物明细单及验收报告单报销。

第七条 各单位原则上不允许从与经办人、经费负责人存在关

联交易的供应商处采购易耗品。如确有需要，必须在申购时如实说明交易的必要性和公平性，经经费主管部门审核同意后，方能采购。本办法所称的关联交易，是指经办人或经费负责人从与其本人及其直系亲属存在经济利益的供应商购买易耗品的情形。

第八条 经办人、经费负责人、验收人应当严格履行规定的义务并承担相应责任，严禁套取科研资金。

第九条 供货商应当提供真实、合规的发票和货物明细单，严禁虚开发票和货物明细单。如违反上述规定，学校将视情节轻重给予处理。

第十条 本办法自 2016 年 10 月 1 日起施行，《温州医科大学科研试剂和耗材采购管理暂行办法》（温医大〔2014〕45 号）同时废止。

第十一条 本办法由国有资产与设备管理处负责解释。