否

是

是否大于100万

中标

开标

合同审批、签订

合同拟定

标文公示

办结入库

收货、验收

经办人办理付款手续

网超下单

计划录入

网上超市

标文确认

计划录入，抽取招标代理公司，制作标文

报分管校领导或校长审批

资产管理部门审核方案

组织校级论证

采购需求部门填写询价表，采购小组召开标前会议确定招标方式最高限价等内容

资产管理部门办理财政审批

采购需求部门提交纸质申购单、论证表、会议纪要

校内招标/公开招标/政府询价采购等采购方式

资产管理部门、计财处、申购部门组成采购小组进行采购

零星采购

根据限额进行分类采用招标方式的报招标领导小组审批

提交设备管理科

10万元以上，20万元以下：资产管理部门分管副校长审批

20万元以上：校长审批

5万元以下：部门主管审批

5万元以上，10万元以下：申购部门分管副校长审批

提交领导审批

填写申购表

市场询价

采购单位申购手续

采

购

流

程

图

是否大于100万

流标

供货

验收入库

资产管理部门设备科采购手续