

计划财务处服务指南

采购篇（2025 版）

浙江工商大学计划财务处编

二〇二五年十二月

目 录

| | |
|-------------------------------|----|
| 一、采购工作岗位分工及联系方式 | 1 |
| 二、常见问题解答 | 2 |
| 1. 学校采购管理办法适用范围有哪些? | 2 |
| 2. 学校采购工作是如何分工的? | 2 |
| 3. 学校采购组织形式如何确定? | 3 |
| 4. 什么情况下需要公开采购意向? 有何要求? | 4 |
| 5. 学校采购方式的适用情形和办理周期? | 4 |
| 6. 进口产品采购有何规定? | 5 |
| 7. 电子卖场采购有什么要求? | 6 |
| 8. 电脑、服务器采购有何要求? | 7 |
| 9. 自行采购评审小组如何组成? | 7 |
| 10. 使用部门自行采购项目是否需要签订合同? | 7 |
| 11. 采购完成后报销需要哪些材料? | 7 |
| 三、采购工作流程 | 9 |
| 1. 采购业务流程 | 9 |
| 2. 单一来源采购流程 | 10 |
| 3. 部门自行采购流程 | 11 |
| 4. 政采云网上超市自行采购流程 | 12 |
| 四、系统操作指南 | 13 |
| 1. 采购管理系统登录 | 13 |
| 2. 采购意向公开 | 14 |
| 3. 采购需求申报 | 15 |

| | |
|-----------------------------|----|
| 4. 采购需求审批 | 21 |
| 5. 采购进程查看 | 23 |
| 6. 采购经费解冻 | 26 |
| 7. 框架协议服务类下单 | 27 |
| 8. 部门自行采购公示 | 31 |
| 五、浙江省政府集中采购目录（2023年版） | 34 |

一、采购工作岗位分工及联系方式

| 机构 | 姓名 | 岗位职责 | 联系电话 |
|---------|-----|--|-------------|
| 处长室 | 孟威 | 处长，负责计划财务处全面工作，分管预算管理科。 | 28877291 |
| | | | 619098 |
| | 连超 | 副处长，分管综合管理科、采购管理办公室、薪酬管理科。 | 28877292 |
| | | | 690181 |
| | 朱虹 | 副处长，分管会计核算中心、收入与收费管理科、学科财务科，协助管理预算管理科工作。 | 28877293 |
| | | | 592557 |
| 采购管理办公室 | 曹慧中 | 主管，采购咨询 | 28872318 |
| | | | 18657108260 |
| | 周沫未 | 采购系统操作咨询 | 28872315 |
| | | | 18143478319 |
| | 丁艺嘉 | 采购咨询、自行采购公示审核 | 28872316 |
| | | | 18257215204 |

二、常见问题解答

1. 学校采购管理办法适用范围有哪些？

凡使用学校预算管理资金通过一定程序有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等采购活动，均适用学校采购管理办法。

2. 学校采购工作是如何分工的？

采购管理——计财处：制定学校采购制度；受理采购申请，办理采购意向公开，负责单一来源论证公示，审批采购类型和采购方式，申报政府采购建议书，下达采购任务；抽取学校自行组织采购项目的评审专家等。

采购实施——采购中心：负责组织实施执行各类采购任务。

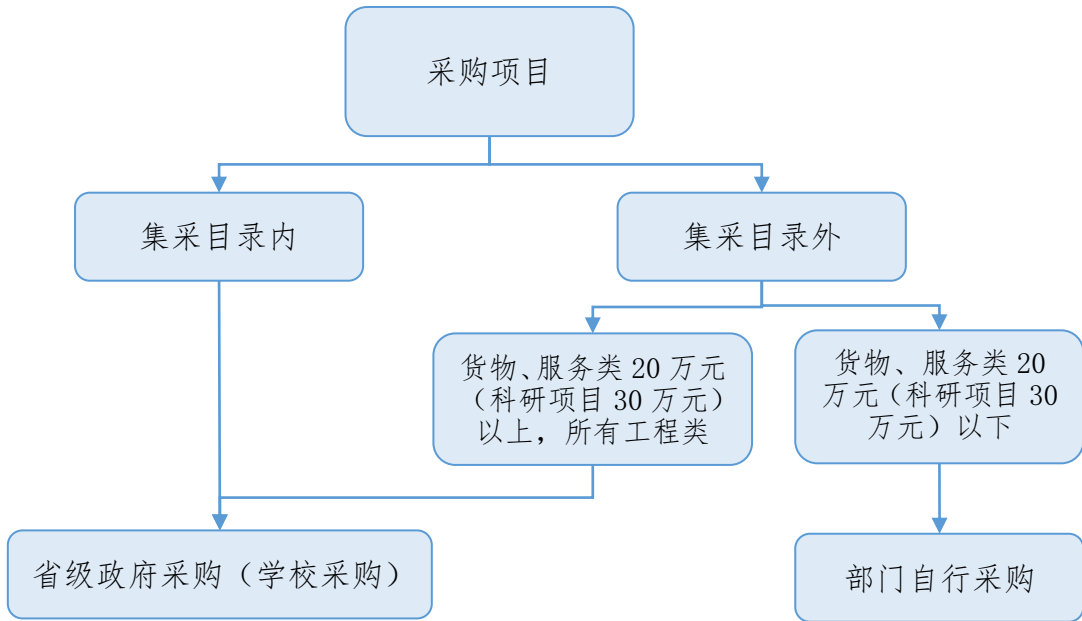
采购监督——纪检监察室、审计处：负责监督学校采购活动。

归口管理——相关部门：按照所涉及业务性质实行管理，具体分工详见列表。

| | | | |
|---------|------------------------|--------------------|---|
| 资产处 | 设备家具、软件及教学实验材料等 | 数字化办公室 | 校园信息化项目、信息传输服务等 |
| 办公室 | 各类会议培训等服务项目 | 学生工作部 | 学生军训服装、保险等 |
| 教务处 | 教材、各类证书的制作与印刷等 | 社会合作办公室 | 校内机构与校外单位组织联合举办的创收办学项目 |
| 科技部、社科部 | 科研用实验材料、图书出版等项目 | 公共事务管理处 (校园建设处) | 基建工程及所包含的货物和服务、印刷、校医院的药品、医疗器械等 |
| 学科建设办公室 | 学科建设评价、学科数据平台服务等项目 | 后勤服务中心 | 维修改造工程及所包含的货物和服务、电梯和中央空调等维修保养、绿化养护及卫生保洁等物业服务、班车租赁、车辆维修、保险及油料、公务用车租赁、办公用纸、文印项目、食堂大宗食品原辅材料等 |
| 图书馆 | 图书资料、数据资源、文献加工与文献采集服务等 | | |
| 安全保卫部 | 安防及消防项目、消防器材及设施维保等 | | |

3. 学校采购组织形式如何确定？

(1) 学校采购组织形式见图示：



(2) 根据采购项目确定组织形式见下表：

| 采购限额 | | 集采目录内 | 集采目录外 |
|---|----------------------------|--------|--------|
| 省级分散采购限额标准以上（ ≥ 100 万） | | 省级政府采购 | 省级政府采购 |
| 学校组织采购限额标准以上 （ ≥ 20 万，科研 ≥ 30 万） | | | 学校组织采购 |
| 学校组织采购限额 标准以下（ < 20 万， 科研 < 30 万） | ≥ 5 万（科研 ≥ 10 万） | | 部门组织采购 |
| | < 5 万（科研 < 10 万） | | 部门直接采购 |

注：利用横向科研项目资金采购耗材及单价 5 万元以下仪器设备，且预算金额未达到 50 万元的，可由科研团队自行采购。其中预算金额在 20 万元（含）以上的，应根据具体情况选择询价或单一来源采购方式，并将采购结果在计财处网站进行公示。

4. 什么情况下需要公开采购意向？有何要求？

采用**法定采购方式**（公开招标、竞争性磋商、竞争性谈判、询价、单一来源等）实施的采购项目，至少在**采购活动开始前 30 日**在浙江政府采购网上公开采购意向。

采购意向公开的内容应当包括采购项目名称、采购需求概况、预算金额、预计采购时间等。其中，采购需求概况应当包括采购标的名称，采购标的需实现的主要功能或者目标，采购标的数量，以及采购标的需满足的质量、服务、安全、时限等要求。

注：具体申报流程请参看本服务手册“四、系统操作指南 2.采购意向公开”。

5. 学校采购方式的适用情形和办理周期？

学校采购方式主要分为：法定采购方式和“政采云”电子卖场采购方式，适用情形和办理周期分别如图：

（1）法定采购方式

| 采购方式 | 适用情形 | 采购意向公开周期 (采管办) | 计划书 办理周期 (采管办) | 采购及中标公告 期(实施部门) |
|-------|--|-------------------|----------------------|-----------------------|
| 公开招标 | 政府采购的主要采购方式。 | 30 个 日历日 | 3-5 个 工作日 | 至少 29 个日历日 (不延期情况) |
| 竞争性磋商 | （一）政府购买服务项目； （二）技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的； （三）因艺术品采购、专利、专有技术或者服务的时间、数量事先不能确定等原因不能事先计算出价格总额的； （四）市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目； （五）按照招标投标法及其实施条例必须进行招标的工程建设项目以外的工程建设项目。 | | | 至少 14 个日历日 (不延期情况) |
| 竞争性谈判 | （一）招标后没有供应商投标或者没有合格标的，或者重新招标未能成立的； （二）技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的； （三）采用招标采购方式所需时间不能满足使用部门紧急需要的； （四）因采购艺术品或者因专利、专有技术或者因服务的时间、数量事先不能确定等导致不能事先计算出价格总额的。 | | | 至少 10 个工作日 (不延期情况) |

| | | | | |
|------|--|-----|-----------------------------------|---------------------|
| 询价 | 采购规格、标准统一，市场现货货源充足且价格变化幅度较小的项目。 | | | 至少10个工作日 (不延期情况) |
| 单一来源 | (一) 使用不可替代的专利、专有技术、或者公共服务项目具有特殊要求，导致只能从某一供应商处采购； (二) 发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的； (三) 必须保证原有采购项目的一致性或者满足服务配套的要求，需要继续从原供应商处添购，且添购资金总额不超过原合同采购金额百分之十的； (四) 法律法规规定的其他适用单一来源采购的情形。 | | 15-20个工作日(含校内审批1-3个工作日及法定公示5个工作日) | 至少12个工作日 (不延期情况) |
| 框架协议 | (一) 省集中采购目录以内品目，以及与之配套的必要耗材、配件等，属于小额零星采购的； (二) 省集中采购目录以外，采购限额标准以上，本部门、本系统行政管理所需的法律、评估、会计、审计等鉴证咨询服务，属于小额零星采购的； (三) 国务院财政部门规定的其他情形。 | 不适用 | 3-5个工作日 | 至少3个工作日 |

(2) “政采云”电子卖场采购方式

| 采购方式 | 适用情形 | 计划书办理周期(采管办) | 采购及中标公告期(实施部门) |
|------|---|--------------|----------------|
| 网上超市 | 网超已上架的货物，择优选购 | 3-5个工作日 | 至少1个工作日 |
| 竞价 | 规格、标准统一、现货货源充足且价格变化幅度小的货物，竞价采购。 | | 至少5个工作日 |
| 反拍 | 规格、标准统一、现货货源充足且价格变化幅度小，特定品牌、型号满足采购需求的货物，竞价采购。 | | 至少5个工作日 |

注：以上办理周期都是指一般情况下的办理时间，若办理临时计划书周期为10-15个工作日，计划书下达时间以财政发放时间为准。采购及中标公告期未含标书制作及合同签订时间。

6. 进口产品采购有何规定？

(1) 使用部门组织专家论证并填写《政府采购进口产品申请核准(备案)表》，加盖学校公章；

(2) 论证专家由校外5人以上(含)单数组成，其中必须包括1名法律专家，产品技术专家应当熟悉该产品及所属行业情况；

(3) 专家应当结合采购项目拟实现的目标、产品应用场景、需要满足的技术和商务要求等，对采购进口产品必要性进行论证；

(4) 在确定采购需求前应当按照规定开展需求调查。对采购进口产品必要性进行论证的同时，以论证方式开展需求调查并符合需求调查要求的，可以不再重复开展。

7. 电子卖场采购有什么要求？

网上超市、行业馆或主题馆采购实施及要求详见下表。

| 预算金额 | 适用情形 | 集采目录内 | 集采目录外 |
|---------|------|---|--------|
| 10万-20万 | 采购形式 | 比价采购 | |
| | 执行部门 | 采购中心执行 (使用部门至少对3家供应商(可以线上线下)进行比价,提交采购申请,并附《电子卖场比价记录表》) | |
| 10万以下 | 采购形式 | 择优直接订购 | |
| | 执行部门 | 采购中心执行 (使用部门提交采购申请,提供商品链接) | 使用部门执行 |

注:比价时可批量比价也可单项比价;原则上应选择最低价供应商,有特殊要求附说明。

(2) 竞价、反拍采购实施及要求详见下表。

| 采购方式 | 要求 | 具体实施 |
|------|--|---|
| 竞价 | 应发布竞价公告,公告需求应当完整、明确,采购人确需指定品牌的,应指定3个及以上的品牌发起竞价。 | 1、使用部门制定并提交项目金额、技术参数和服务要求等; 2、实施部门通过政采云平台发起竞价或反拍; 3、使用部门对竞价或反拍结果确认后,实施部门通过政采云平台确认竞价或反拍结果。 其中,拟采用反拍采购方式的,应由使用部门组织3名专家论证后提交采购申请。 |
| 反拍 | 应选取电子卖场中已上架的在售商品进行公告的发布,初始竞拍价为在售商品最低上架价格,公告中应当明确每次竞拍的降幅。 | |

8. 电脑、服务器采购有何要求？

便携式计算机、台式计算机和服务器纳入浙江省集中采购目录，需执行省级政府采购，办理政府采购计划书，现阶段实行框架协议采购。

框架协议采购第一阶段入围供应商及相关产品，由浙江省政府采购中心统一征集，采购人可以通过“政采云平台—框架协议”模块查询入围供应商及入围产品信息。

采购人根据入围产品价格、质量以及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定。入围产品价格是确定第二阶段成交供应商的最高限价。采购人确定第二阶段成交供应商时，应当与供应商协商相关产品的成交价格。

若因科研、教学需要，对计算机功能、性能等指标有特别要求，框架协议入围产品确实无法满足采购需求的，可通过电子卖场-网上超市采购，但是应当符合《台式计算机需求标准》（财库〔2023〕29号）/《便携式计算机需求标准》（财库〔2023〕30号）/《通用服务器需求标准》（财库〔2023〕33号）的规定，同时，在申请时应当将《关于不使用框架协议入围产品的情况说明》作为附件提交（模板可在计财处官网-下载中心下载）。

采购非信创产品的，需提交《信创例外采购审批表》（模板可在采购管理系统-采管 SAAS 总览页下载）。

注：具体申报流程请参看本服务手册“四、系统操作指南 3.采购需求申报”。

9. 自行采购评审小组如何组成？

自行采购评审小组成员应由 3 人及以上单数组成，一般应包括使用部门负责人、经办人、教职工代表等。对技术复杂、专业性较强的采购项目也可邀请校内、外专业人员担任小组成员。

10. 使用部门自行采购项目是否需要签订合同？

通过浙江“政采云”电子卖场采购的项目，其订单具有合同效力，也可要求另行签订采购合同。其他成交金额在 2 万元（含）以上（其中，科研采购项目 5 万元）的采购项目原则上应签订采购合同。采购合同由经费负责人、部门主要负责人或授权代表人签署。

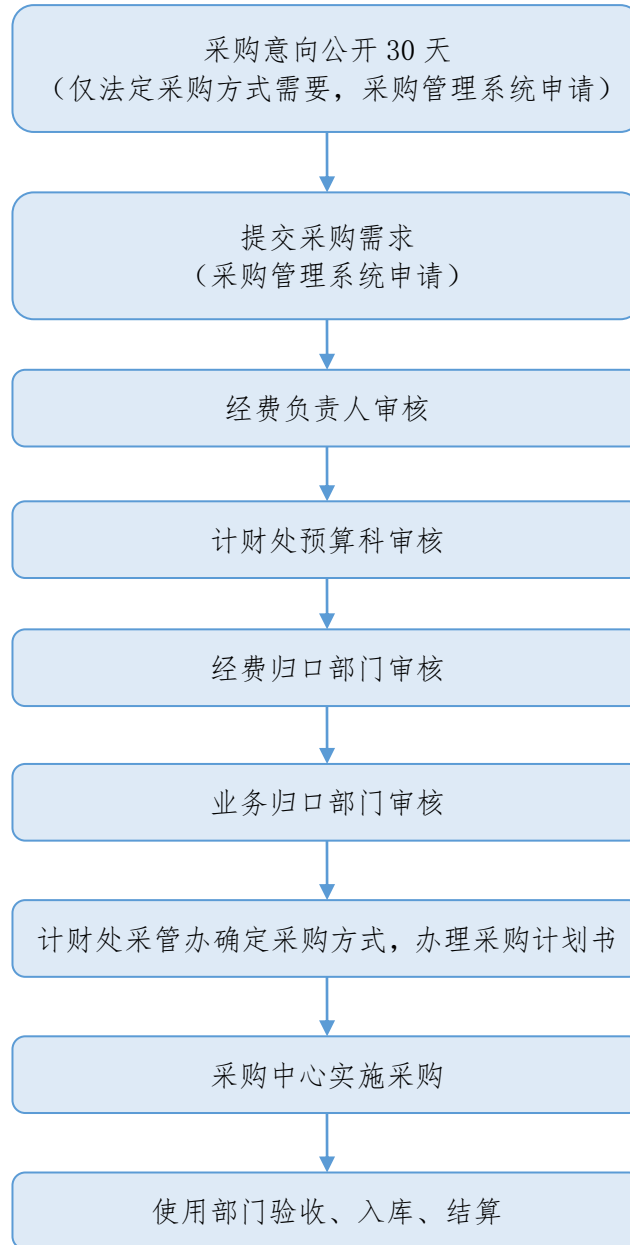
11. 采购完成后报销需要哪些材料？

根据采购内容不同，报销材料有所差异，详见下表。

| 采购项目 | 货物、服务类 | 会议培训类 | 工程类 |
|--------|---|--|---|
| 学校采购项目 | 1、政府集中采购目录以内的项目 2、未纳入浙江省政府集中采购目录但单项或年度批量预算在 20 万（科研 30 万）以上的货物、服务 3、工程类项目 | 1、发票； 2、采购合同； 3、政府采购计划书； 4、手签原件签到表； 5、会议通知； 6、会议议程； 7、合同条款规定的其他材料。 | 1、发票； 2、合同； 3、修缮工程结算款支付审批表（或工程结算审计报告及竣工验收证书）； 4、政府采购计划书； 5、质保金银行电子回单（如有）； 6、合同条款规定的其他材料。 |
| 自行采购项目 | 1、发票； 2、采购合同（或结算单）（如有）； 3、验收报告（如有）； 4、《部门自行采购询价记录表》或《单一来源采购专家论证意见书》及《部门自行组织单一来源采购结果报告单》、计财处官网公示情况截图（5-20 万（科研 10-30 万）的未在政采云上采购的项目）； 5、入库单（固定资产、低值易耗品需要）； 6、合同条款规定的其他材料。 | 不适用 | 不适用 |

三、采购工作流程

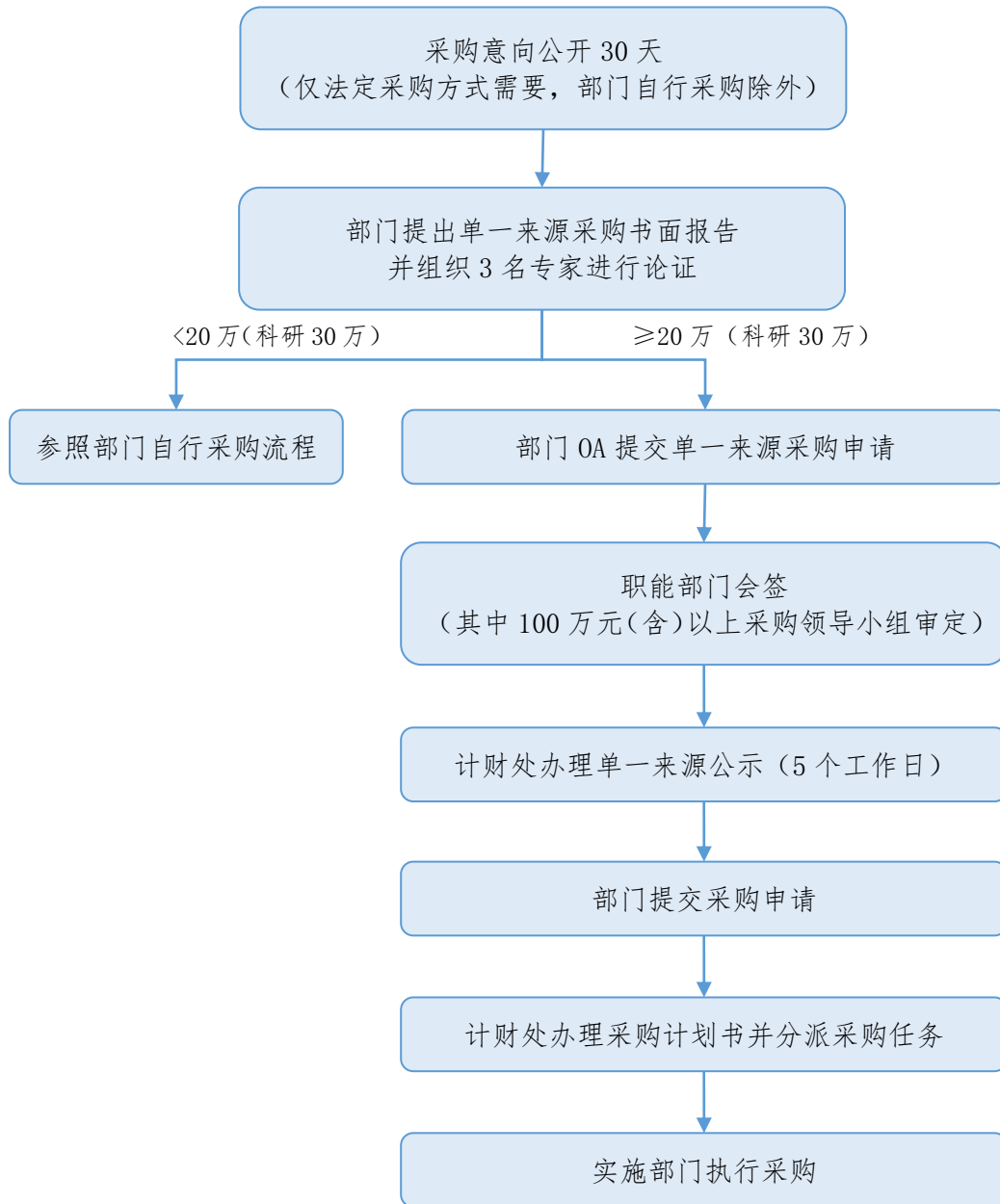
1. 采购业务流程



注：①此流程适用于集中采购目录内或采购金额在 20 万元（含，科研项目 30 万元）以上的项目。

②以上业务具体申报流程请同时参看本服务手册“四、系统操作指南”。

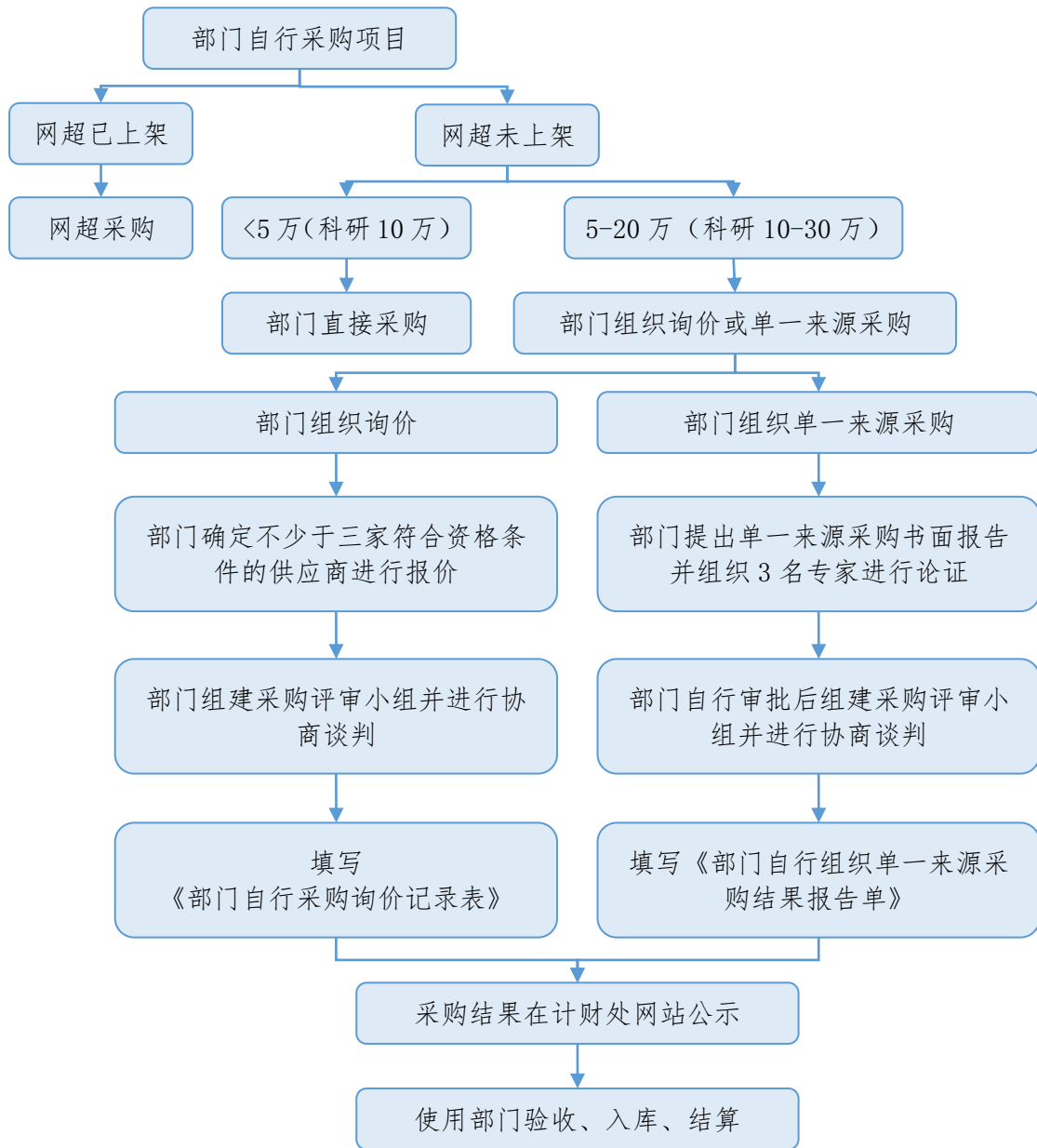
2. 单一来源采购流程



注：使用部门自行组织 3 名专家对供应商的唯一性进行书面论证，具体要求如下：

- ①省级政府采购项目，专家论证小组应由 3 名校外专家组成；
- ②学校组织采购项目，专家论证小组成员中至少应有 1 名校外专家；
- ③使用部门自行采购项目，按照《浙江工商大学部门自行采购实施细则》有关规定执行。

3. 部门自行采购流程



注：①此流程适用于采购金额在 20 万元（科研项目 30 万元）以下政府集中采购目录以外的货物、服务类项目；

②采用询价方式采购的，需填写《部门自行采购询价记录表》并将采购结果在计财处网站公示。询价表中所有供应商报价均不得超过预算金额，供应商之间不得存在关联关系；

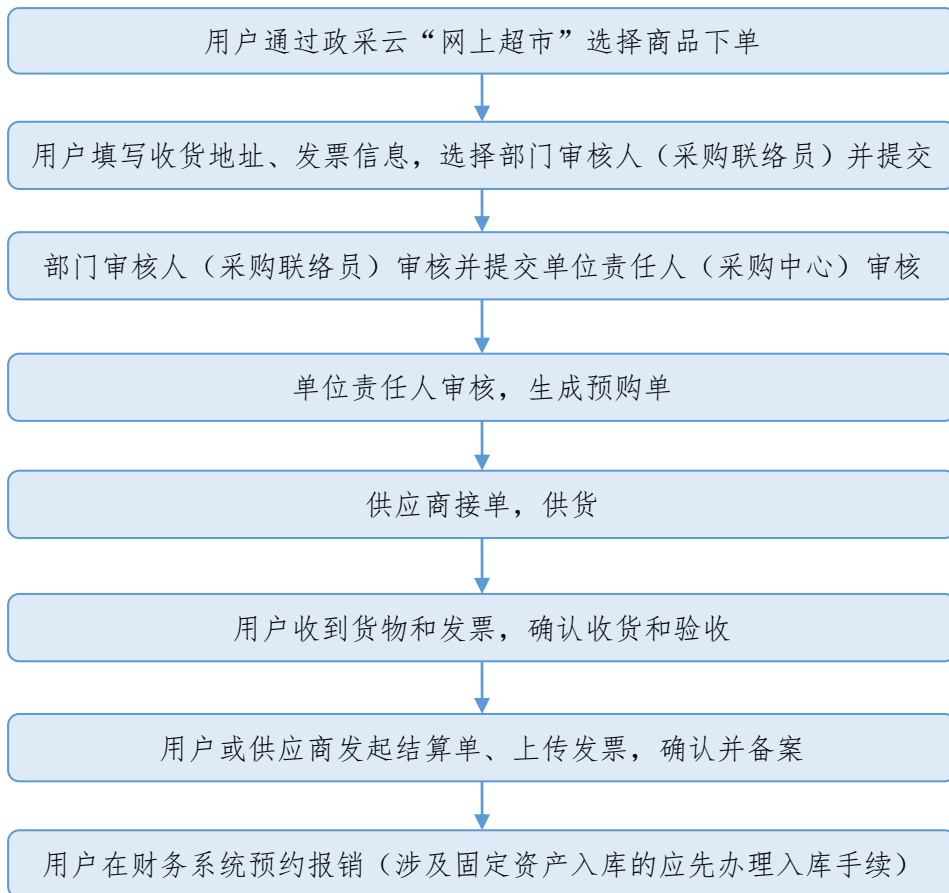
③采用单一来源方式采购的，需填写《单一来源采购专家论证意见书（自行采购）》和《部门自行组织单一来源采购结果报告单》并将采购结果在计财处网站公示；

其中《单一来源采购专家论证报告》专家组成：使用部门组织 3 名专家（至少应有 2 名非本部门专家）对供应商的唯一性进行论证。《部门自行组织单一来源采购结果报告单》

采购评审小组成员应由 3 人及以上单数组成，一般应包括项目负责人、经办人、教职工代表等。两张表格专家不得为同一批。

④需在计财处官网公示的项目，具体操作请参看本服务手册“四、系统操作指南 8.部门自行采购公示”。

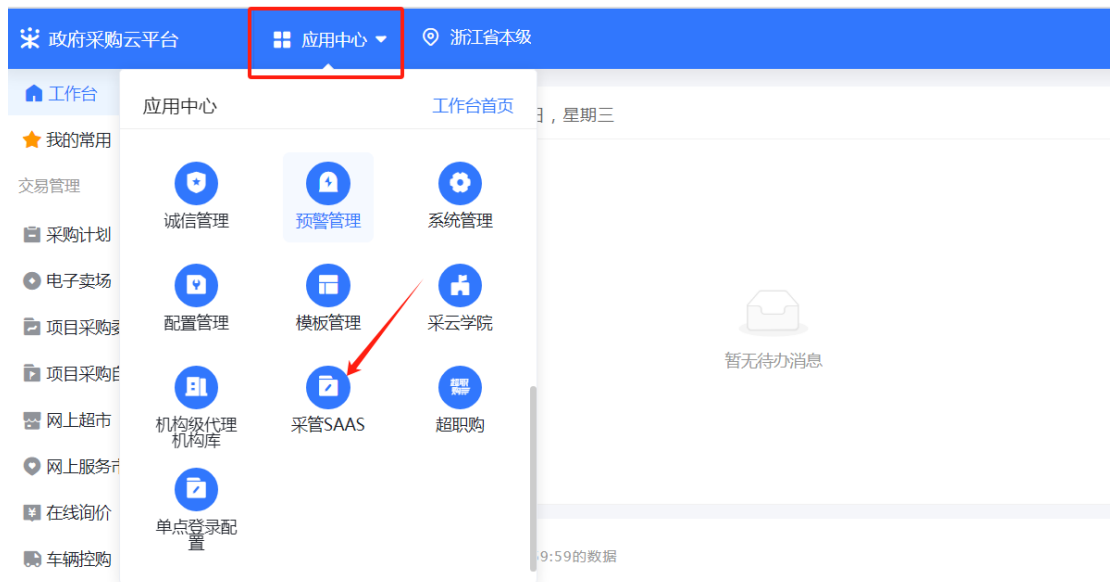
4. 政采云网上超市自行采购流程



四、系统操作指南

1. 采购管理系统登录

(1) 路径：电脑端—我的商大—常用链接—采购管理系统—采管 SAAS，或直接登录
网址：<https://login.zcygov.cn/user-login/#>进入政府采购云平台



(2) 注意事项

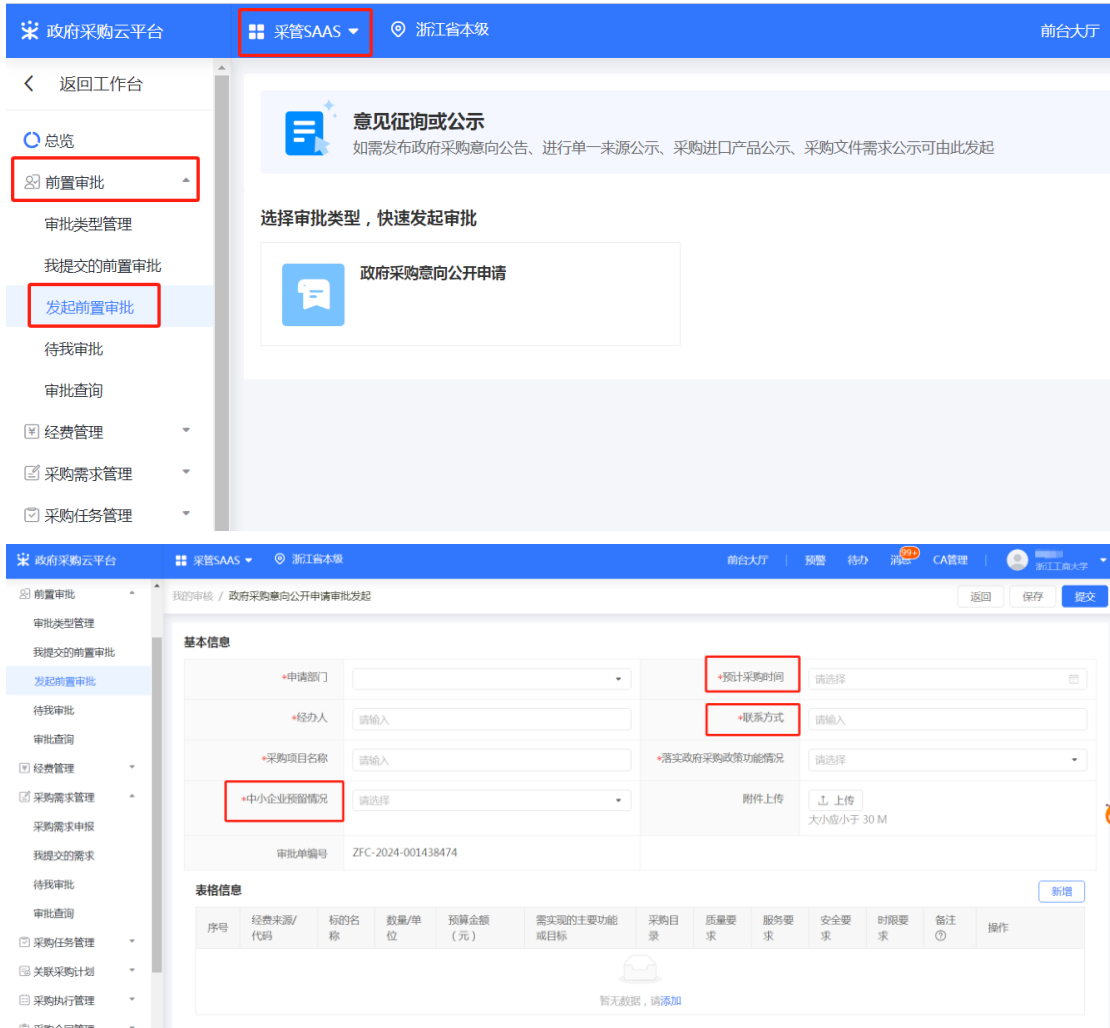
- 首次登录需绑定手机号，必须通过“我的商大”进入。
- 需求申报必须通过电脑端，审批电脑端和移动端均可。

- 如果用户存在多个角色，登录后请在右上角切换采购单位为“浙江工商大学”的角色。



2. 采购意向公开

(1) 路径：采购管理系统—采管 SAAS—前置审批—发起前置审批—政府采购意向公开申请



(2) 注意事项

- 联系方式：可以填写座机；

- 采购内容：即采购项目名称，与后期采购需求申请单和采购文件项目名称保持一致，不得随意更改；
- 预计采购时间：至少预留一个月时间；
- 中小企业预留情况：根据采购活动拟面向的供应商所属划型标准（《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号））填写。

（3）公开情况查询路径

浙江政府采购网（<https://zfcg.czt.zj.gov.cn>）—省级政府采购公告—采购意向公开—“采购单位”搜索“浙江工商大学”。

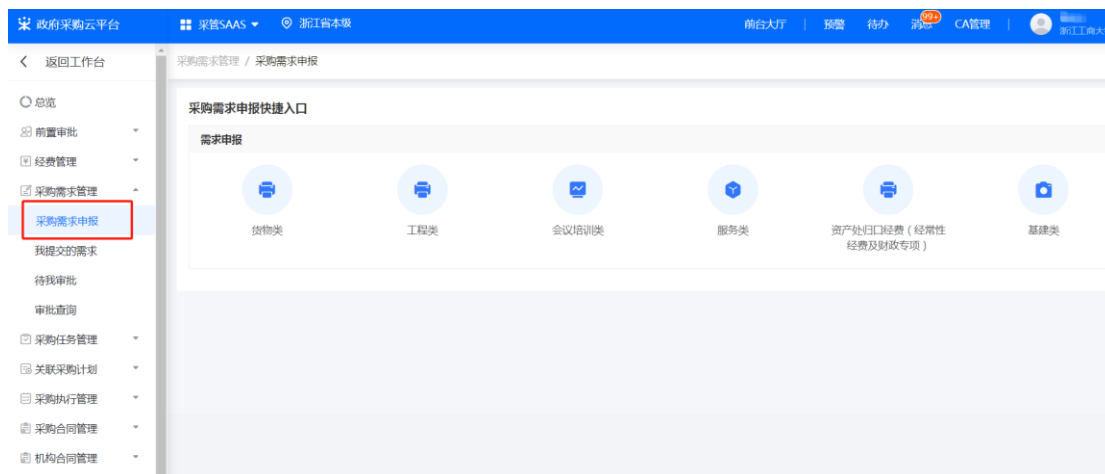
The screenshot shows the Zhejiang Government Procurement Network (浙江政府采购网) website. The navigation menu includes: 首页, 资讯动态, 采购公告, 购买服务, 办事指南, 政策法规, 采购知识, 下载专区, 网站工作年度报表. The breadcrumb trail is: 政府采购公告 > 采购意向 > 采购意向公开. The search filters are: 关键字: [input], 发布时间: [开始日期] - [结束日期], 项目名称: [input], 项目编号: [input], 采购目录: [请选择], 采购单位: 浙江工商大学 (highlighted with a red box), 采购方式: [请选择], 行政区: [请选择], [请选择], [请选择]. There are buttons for 搜索, 重置, and 收起.

3. 采购需求申报

（1）路径：采管 SAAS—采购需求管理—采购需求申报

根据项目类别发起货物类、工程类、会议培训类、服务类、资产处归口经费（经常性经费及财政专项）、基建类的申报。

- 若经费卡号为 3170YS1014 或资产处财政专项，请选择“资产处归口经费（经常性经费及财政专项）”进行申报。



(2) 注意事项：若存在以下情况，需提供附件，相关表格在总览页“常用表格”栏目均可下载

- 采购进口设备，需上传盖学校公章的《政府采购进口产品申请核准（备案）表》；
- 采购大型仪器设备（单价 10 万以上），需上传《大型仪器设备可行性论证报告》；
- 拟采购方式为电子卖场—网上超市采购，金额在 10 万（含）-20 万的，需上传《电子卖场采购比价记录表》；
- 拟采购方式为单一来源采购，需上传《单一来源采购专家论证报告（学校采购）》和校内 OA 审批通过表；
- 采购台式计算机、便携式计算机或服务器，拟采购方式不是框架协议的，需上传《关于不使用框架协议入围产品的情况说明》；
- 采购会议，需上传《会议预算申报表》和《人文社科类/科学技术类(报告会、研讨会、讲座、论坛等活动)》校内审批附件。

(3) 申购示例——台式计算机/便携式计算机/服务器采购

第一步：查找、选定商品

- i. 登录采购管理系统--采管 SAAS--总览页，通过快捷入口进入“框架协议”模块



ii. 左侧全部商品分类中选择“设备”



iii. 选择所需商品和供应商后，加入购物车

- 商品详情页可查看商品介绍、规格参数、用户评价、成交记录和供应商联系方式等信息；
- 使用框架协议采购方式的，采购人根据入围产品价格、质量以及服务便利性、用户评价等因素，确定成交供应商，并可与供应商协商成交价格。



第二步：进入采购需求申报界面



- 拟采购方式选择“框架协议”
- 若因科研、教学需要，对计算机功能、性能等指标有特别要求，框架协议入围产品确实无法满足采购需求的，可通过电子卖场一网上超市采购，但是应当符合《台式计算机需求标准》/《便携式计算机需求标准》的规定，并上传《关于不使用框架协议入围产品的情况说明》。此时拟采购方式选择“电子卖场一网上超市采购”。
- 采购非信创产品的，需提交《信创例外采购审批表》。

第三步：添加商品信息：支持四种方式导入，推荐选择“从购物车选品”方式。

若拟采购方式为公开招标等法定采购方式，可选择“新增商品”，批量货物采购，还可选择“批量导入商品”。

| 商品信息 | 采购信息 | 商品单价 (元) | 购买数量 | 商品总价 (元) | 期望价 (元) | 操作 |
|---|---|----------|------|----------|---------|----------|
| <input type="checkbox"/> [笔记本电脑] 华为... [查看详情] [删除] | 采购目录: (A02010108)便携式... 组织形式: - 采购方式: 框架协议 是否专门面向中小企业采购: - | 6,599.00 | 1 件 | 6,599.00 | 6500.00 | 编辑 删除 |

期望总价 (元) ①: 6,500.00元

- 将与协商一致的价格填在商品信息的“期望价”字段。政府采购计划书将按此金额申报，高于计划书金额的商品将无法下单。

第四步：关联经费

点击右上角“新增关联”或中间“立即关联”。此处请依次正确填写预算卡号、费用项目名称，所有信息均为必填项，预算项名称和经费负责人在卡号和费用项填写完后出现下拉框，在下 拉框中选择正确的信息。

根据学校固定资产入库要求，单价1000元以上（含）的设备和单价150元以上（含）的家具请选择【设备家具采购】，其余请选择【办公用品】。另，当选择会议培训类采购，如已有实际金额，关联经费时，请关联实际金额。

| 经费卡号 | 经费项目名称 | 经费负责人 | 可用经费 (元) | 本次预算经费 (元) | 操作 |
|--|--------|-------|----------|------------|----|
| 暂无关联经费 <input type="button" value="立即关联"/> | | | | | |

预算经费合计 (元) : 0.00元

确认预算

✕

| | |
|-------------|--|
| 经费类型 | <input checked="" type="radio"/> 非虚拟经费 <input type="radio"/> 虚拟经费② |
| *预算卡号 | <input type="text" value="请填写预算卡号"/> |
| *费用项名称 | <input type="text" value="请选择"/> |
| *预算项名称 | <input type="text" value="填写卡号和费用项后选择"/> |
| *经费负责人 | <input type="text" value="填写卡号和费用项后选择"/> |
| *本次预算金额 (元) | <input type="text" value="请输入"/> |

取消

确定

- 系统支持关联多个经费，点击右上角“新增关联”即可；
- 商品信息中的“期望总价”应当与关联经费中的“预算经费合计”保持一致。

商品信息 | 商品总数上限为100行。

从购物车选品 新增商品 商品链接识别 批量导入商品

采购目录: 请选择 组织形式: 请选择 采购方式: 请选择 批量填充

批量选中0项 批量删除

| 商品信息 | 采购信息 | 商品单价 (元) | 购买数量 | 商品总价 (元) | 期望价 (元) | 操作 |
|---|---|----------|------|----------|-----------------------|--|
| <input type="checkbox"/> [笔记本电脑] 华为星云 L540-001 14... 浙江框架协议 查看详情 | 采购目录: (A02010108)便携式- 组织形式: - 采购方式: 框架协议 是否专门面向中小企业采购: - | 6,599.00 | 1 件 | 6,599.00 | 6500.00 | 编辑 删除 |
| | | | | | 期望总价 (元) ①: 6,500.00元 | |

关联经费 [新增关联](#)

根据学校固定资产入库要求，单价1000元以上（含）的设备和单价150元以上（含）的家具请选择【设备家具采购】，其余请选择【办公用品】。另，当选择会议培训类采购，如已有实际金额，关联经费时，请关联实际金额。

| 经费卡号 | 经费项目名称 | 经费负责人 | 可用经费 (元) | 本次预算经费 (元) | 操作 |
|------|----------|-------|----------|-----------------------|---------------------------------------|
| | 政府采购测试项目 | | | 6500.00 | 修改 删除 |
| | | | | 预算经费合计 (元): 6,500.00元 | |

第五步：添加收货地址

可选择已有收货地址，或点击“新增收货地址”输入收货地址。如需修改或删除已有的地址，点击“管理收货地址”（注：请填写正确的办公地址）。

收货地址

默认 [修改](#)

[展开其他地址](#) [新增收货地址](#) [管理收货地址](#)

填写完毕后提交。

4. 采购需求审批

(1) 移动端审批

在“我的商大 APP—审批”模块可查看当前审批事项。点击“立即处理”，进入审批界面。

点击“审核”后，可选择同意、不同意、驳回至申请人、前加签、后加签等审核项。

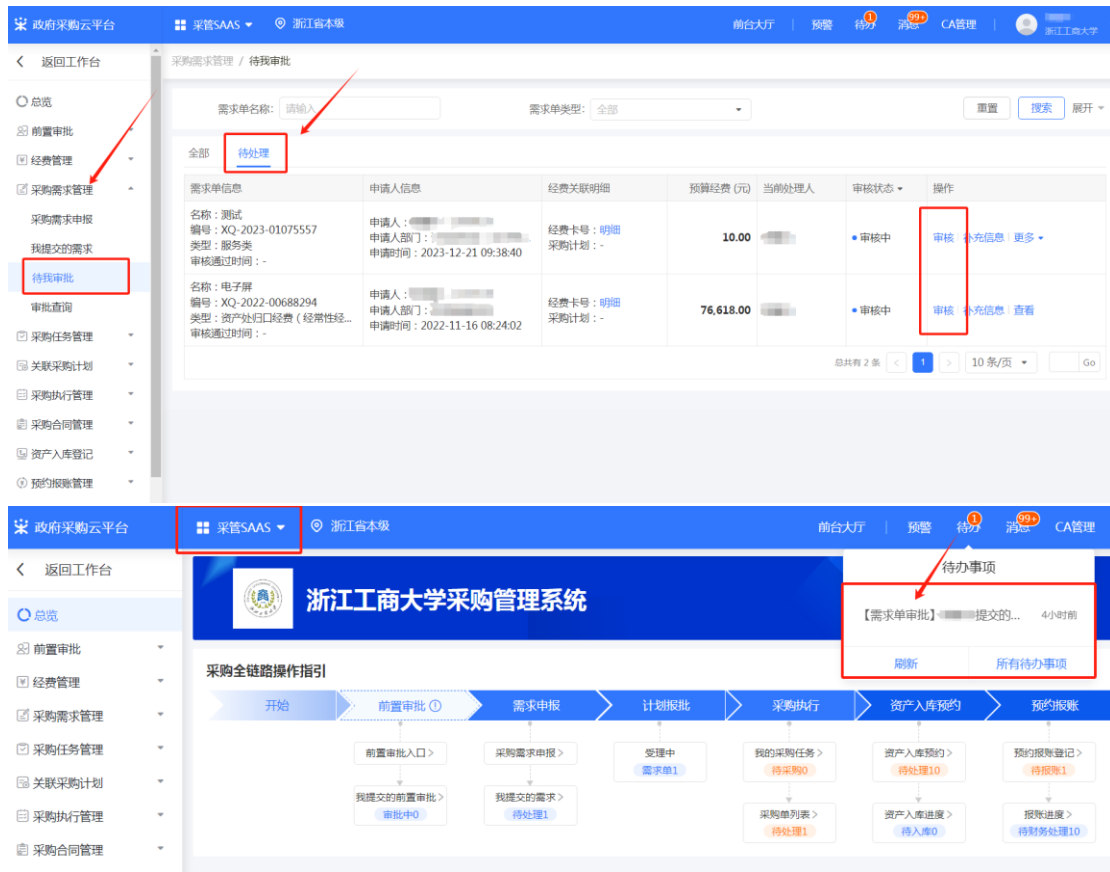


(2) 电脑端审批

审核人可通过“我的商大—待办”点击对应的消息进行审批。

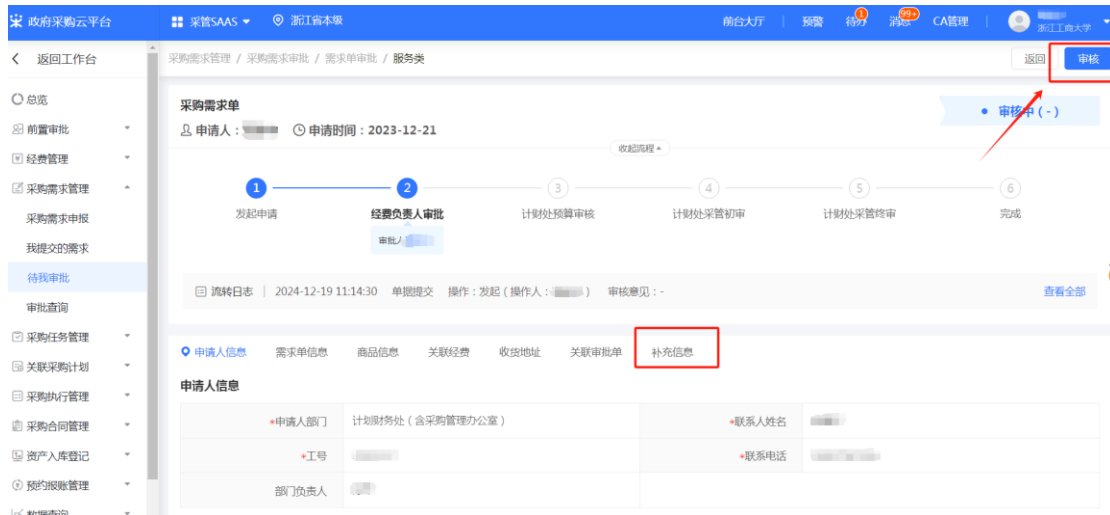


也可通过“采购管理系统—采管 SAAS”，从左侧“采购需求管理—待我审批”或从右上角“待办”进入审批进行操作。



进入审批页面，可查看审批进度和流转日志，下拉可查看需求单的更多内容，点击“补充信息”可填写补充信息。

点击右上角“审核”进行审批，选择审批结果，点击“确定”完成审批。



如果已审批的需求单需撤回（在下一审批人审核之前），即审批回撤功能，在电脑端“采管 SAAS—采购需求管理—审批查询”找到该单据，点击右侧“更多—撤回”即可。

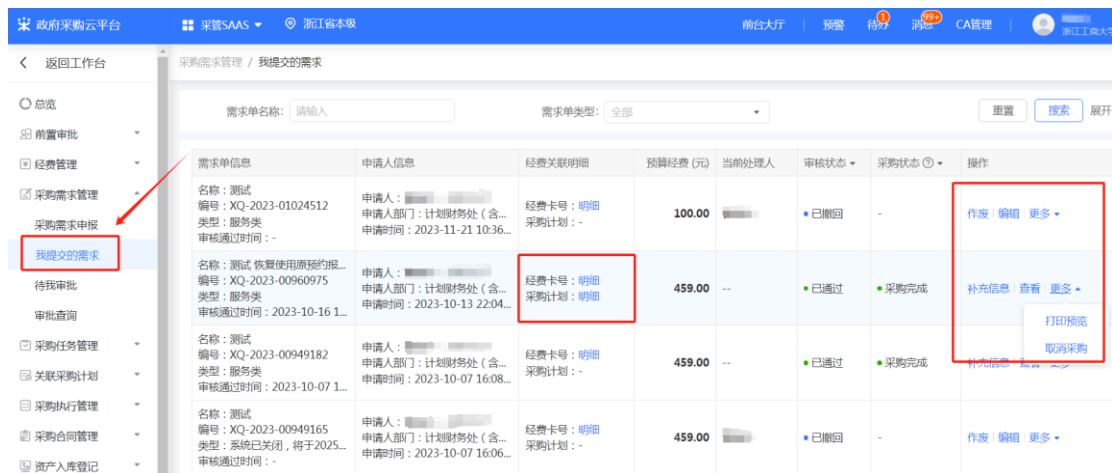


5. 采购进程查看

进入采购管理系统—采管 SAAS 后，“采购全链路操作指引”可查看采购流程及当前进度，点击可跳转到对应页面。红色数字表示需要本人办理操作的单据，蓝色数字表示等待他人审批操作的单据。



进入“采管 SAAS—采购需求管理—我提交的需求”，可以查看审核状态、当前处理人、采购状态、经费明细、采购计划明细等信息，并支持对需求单进行查看、编辑、作废、取消采购、补充信息等操作。



点击“查看”进入需求单详情页面，可查看审批进度和当前处理人及联系方式。



当显示状态为“已通过”，代表校内审批流程结束，需要等待报财政部门批复采购计划书，待计划书下达后，可在需求单详情页中查看当前采购进程。

下拉至“采购执行信息”，可查看采购进度。点击“采购计划”，在弹窗处可查看采购

计划文号、采购执行经办人。点击“采购单编号”，可查看采购进度。

进一步点击“订单编号”，跳转至订单详情页面。

在“订单详情”页可查看订单的全部流程、每个环节的完成时间及操作人，下拉可查看更多消息。

6. 采购经费解冻

需求申报人在提交采购申请时，系统会自动冻结预算金额，以确保采购资金足额支付。

采购执行信息 查看关联计划操作日志

| 商品信息 | 采购单编号 | 预约报账单 | 采购计划 | 采购单状态 |
|---|-----------|-------|---------|--------|
| [其它打印机] 惠普 3104fd w 黑白激光多功能一体机 打印/复印/扫描/传真 四... 浙江网组 更多信息 | CG2024... | - | 采购计划(1) | ● 采购完成 |

关联经费

| 经费卡号 | 经费项目名称 | 经费负责人 | 本次预算经费(元) | 经费状态 |
|------|--------|-------|-----------|------|
| ... | ... | ... | 2,050.00 | 已冻结 |

预算经费合计(元): 2,050.00元

采购完成后，在预约报销前，需在“采管 SAAS—预约报账管理—预约报账登记”找到对应需求单，点击“线下报账”，以便及时释放冻结资金，避免经费重复冻结导致可用余额不足。

政府采购云平台 采管SAAS 浙江省本级 前台大厅 预警 待办 消息 CA管理 浙江工业大学

预约报账 / 预约报账登记

采购单编号: 请输入 需求人: 请输入 重置 搜索 展开

待报账 已转线下报账

| 采购单编号 | 交易方式 | 需求人 | 报账单编号 | 支付方式 | 支付金额(元) | 操作 |
|-----------|------|-----|------------|-------|------------|------------|
| CG2024... | 网上超市 | ... | [订单]266... | 一次性支付 | 173,220.00 | 转交 线下报账 |
| CG2024... | 网上超市 | ... | [订单]266... | 一次性支付 | 447,380.00 | 转交 线下报账 |

共有 2 条 < 1 > Go

点击“线下报账”后，冻结资金全部释放，此时“关联经费—经费状态”从“已冻结”显示为“已解冻”。**请立即在财务报销系统上使用实际经费卡号预约报账，避免经费超支采购。**

关联经费

| 经费卡号 | 经费项目名称 | 经费负责人 | 本次预算经费(元) | 经费状态 |
|------|--------|-------|-----------|------|
| ... | ... | ... | 2,050.00 | 已解冻 |

预算经费合计(元): 2,050.00元

如“预约报账登记”中没有对应记录，通常原因为采购未完成。可参照本指南“5.采购进程查看”，确认采购进程。以电子卖场为例，当供应商发货、上传发票，采购人收货并完成验收后，方可解冻经费。

7. 框架协议服务类下单

以审计服务为例：

(1) 创建采购单

路径：采管 SAAS—采购执行管理—我的采购任务—采购



(2) 选择交易方式

通常交易方式为“框架协议—直购”，右上角“确认信息并采购”后，点击“发起直购”。



(3) 下单

填写商品信息（期望金额为与供应商协商一致的成交价）、收货地址、发票信息、合同信息等，关联对应的采购计划（采购计划书号），确认无误后提交订单。

商品信息

会计师事务所（普通合伙）

| 商品信息 | 规格描述 | 单价(元) | 数量 | 小计(元) | 期望金额(元) | 操作 |
|--|------|----------|----|-------|---------|----|
|  会计师事务所（普通合伙）审计服务 | - | 优惠率60.0% | 1 | -- | 6000 | 删除 |

采购人需求描述: 请输入采购需求 0/200

给卖家留言: 选填: 可将购买需求在留言中详细描述 0/200

商品总额(元) -- 期望总额(元) :-

采购计划信息

批量关联

| 商品名称 | 采购目录 | 数量 | 小计(元) | 未关联数量 | 未关联金额(元) | 状态 | 关联采购计划 | 操作 |
|--------------------------------|------|----|---------|-------|----------|--------------------|--------|----|
| 杭州英杰会计师事务所（普... 必须关联 | 审计服务 | 1 | 6000.00 | 1 | 6000.00 | 未关联 该商品必须关联采购计划 | - | 关联 |

采购计划使用情况

已关联采购计划总额(元) : 0.00
未关联采购计划总额(元) : 6000.00

关联采购计划

取消 确定

- 根据财政规则要求，非资产限额商品所属采购目录与采购计划中采购目录只需前3位匹配；如采购计划目录A02010000(信息化设备)可以购买商品所属采购目录为A02020000的商品；
- 根据财政规则要求，资产限额商品采购目录需要完全匹配；
- 如需关联采购计划编号，请先按照匹配规则申请可用的采购计划 [立即申请采购计划](#)

| 商品名称 | 采购数量 | 小计金额(元) | 未关联数量 | 未关联金额(元) |
|----------------------------------|------|---------|-------|----------|
| 会计师事务所（普通合伙）审计服务一 必须关联 | 1 | 6000.00 | 0 | 0.00 |

请输入采购计划编号/采购目录

重置

搜索

| 采购计划信息 | 可用金额(元) | 可用数量 | 使用数量 | 使用金额(元) | 状态 |
|--|---------|-------------|------|---------|----|
| <input checked="" type="checkbox"/> 采购计划编号: [2024]1 采购目录: 审计服务* 中小企业 | 6000.00 | 不限(不限制使用数量) | 1 | 6000.00 | 可用 |

若“发起直购”时系统出现如下图提示，则为无详细规格的非平台标准商品，此时直接在商品链接页点击“立即下单”。



下单后返回“采管 SAAS—采购执行管理—我的采购任务”，右上角“关联订单”，选择对应订单，完成订单信息与采购需求单的关联。



关联订单

X

① 可关联的订单状态如下：待供应商接单、待供应商发货、部分发货、待采购人收货、待采购人验收、待结算、结算中、交易完成、退换货中

订单编号： 供应商名称： [搜索](#)

| <input type="checkbox"/> | 订单编号 | 供应商名称 | 总金额(元) | 创建时间 | 状态 |
|--------------------------|------------------------|--------------|----------|---------------------|------|
| <input type="checkbox"/> | 浙江框架协议 | 会计师事务所(普通合伙) | 6,000.00 | 2024-10-29 11:10:10 | 交易完成 |

共有 1 条 < 1 > 10 条/页

[取消](#)[确定](#)

(5) 等待采购完成

关联订单后，采购单状态会根据采购进度实时更新，可查看订单信息。路径：采管 SAAS—采购需求管理—我提交的需求—“查看”—采购执行信息—采购单编号。

点击“订单编号”可以查看更详细的进度，订单完成后，需求单中“采购执行信息—采购单状态”会显示为“采购完成”，此时可解冻资金，进行预约报销。（参照本服务手册“6. 采购经费解冻”）

采购需求管理 / 采购需求审批 / 需求单详情 [返回](#) [打印预览](#)

申请人信息 需求单信息 **商品信息** 关联经费 收货地址 关联审批单 补充信息

商品信息

| 商品信息 | 规格描述 | 采购信息 | 商品单价(元) | 购买数量 | 期望价总金额(元) | 期望价(元) |
|--|------|--|---------|------|-----------|----------|
| [审计服务] 会计师事务所... 浙江框架协议 | - | 采购目录：(C23... 组织形式：政府... 采购方式：框架... 是否专门面向中... | 优惠率：60% | 1 | - | 6,000.00 |

期望价总金额(元)：6,000.00元

采购执行信息 [查看关联计划操作日志](#)

| 商品信息 | 采购单编号 | 预约报账单 | 采购计划 | 采购单状态 |
|---|---------------------------|-------|---------|-------|
| [审计服务] 会计师事务所(普通合伙) 审计服务一 浙江框架协议 | CG2024... | - | 采购计划(1) | 待采购 |

采购执行 / 采购单列表 / 详情

返回 关联订单 取消关联订单 撤销采购单

订单信息-1

基本信息

| | | | |
|---------|----------------|-------|---------------------|
| 订单编号: | 20240506160014 | 创建时间: | 2024-05-06 16:00:14 |
| 创建人: | ... | 订单状态: | 待采购人验收 |
| 供应商名称: | ... | 结算单: | - |
| 预约报单编号: | - | 验收单: | 下载验收单 |

商品信息

| 商品名称 | 商品单价 | 数量 | 小计(元) | 关联采购计划书 |
|---|-----------|----|-----------|---------|
| 印刷费(《印刷业管理条例》其他印刷品:可包含但不限于文件、信封、信纸、资料、图表、票证、证件、名片等) | 18,000.00 | 1 | 18,000.00 | ... |

合计(元): 18,000.00

温馨提示: 会计价格为订单实际需支付金额, 具体信息可进入网上超市订单详情页查看。 计算方式: 会计价格=商品总价+服务费价格+运费价格-优惠价

合同信息-1

| | | | |
|-------|---------------------|-------|-----|
| 合同编号: | ... | 合同名称: | ... |
| 签订时间: | 2024-05-06 16:00:14 | 合同状态: | 已完成 |
| 合同金额: | 18,000.00 | | |

订单列表 / 订单详情

返回 取消订单

订单【...】

创建人: ... 创建时间: 2024-05-06 16:00:14

待采购人验收

1 创建订单 2024-05-06 16:00:14

2 供应商接单 2024-05-06 16:21:20

3 采购人确认 2024-05-11 09:07:57

4 签订合同 2024-05-14 14:14:33

5 验收 待采购人验收

6 评价

流转日志 | 2024-05-11 09:07:58 | (浙江工商大学) 操作: 买家确认报价 备注: 完成确认

8. 部门自行采购公示

(1) 进入计财处官网 (<http://cwc.zjgsu.edu.cn/>) “自购公示”模块。

浙江工商大学 ZHEJIANG GONGSHANG UNIVERSITY

计划财务处 务实、高效、团结、廉洁

站内搜索 搜索

首页 机构设置 财务动态 事务通知 信息公开 法规制度 服务指南 支部党建 学习园地 下载中心

贴心、热心、细心、诚心

预约报销 薪金申报 经费查询 薪酬查询 到账认领 学费查询 公积金查询 税收筹划 智能问答 自购公示 申购系统

(2) 输入用户名、密码、验证码, 用户名和密码均为工号。

(3) 登录后，点击右上角“添加采购信息”。

(4) 填写相关信息，并上传签字盖章后扫描版附件。

| | |
|----------|--|
| 评审小组成员名单 | 采购评审小组成员应由3人以上单数组成， 一般应包括项目负责人、经办人、教职工代表等 |
| 经办人 | <input type="text"/> |
| 联系电话 | <input type="text"/> 以PDF形式上传 如提示上传失败，可尝试改短文件名 |
| 附件上传 | <div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> <input type="button" value="选择文件"/> 未选择任何文件 <input type="button" value="上传"/> </div> 采购方式为询价，上传附件：《部门自行采购询价记录表》 采购方式为单一来源，上传附件：《部门自行组织单一来源采购专家论证意见书》和《部门自行组织单一来源采购结果报告单》 若含设备家具，还需上传《设备家具采购申请表（自行采购）》 |
| | <input type="button" value="提交"/> <input type="button" value="返回上一页"/> |

(5) 相关附件可在“计财处官网—下载中心—采购”下载。



浙江工商大学
ZHEJIANG GONGSHANG UNIVERSITY

计划财务处 务实、高效、团结、廉洁

首页
部门总览
财务动态
事务通知
信息公开
法规制度
服务指南
支部党建
下载中心

下载中心

- 报销
- 个税申报
- 学生学费
- 公务卡
- 采购
- 其他

当前位置：首页 > 下载中心 > 采购

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li style="border: 1px solid red; padding: 2px;">【置顶】部门自行采购询价记录表（2024） <li style="border: 1px solid red; padding: 2px;">【置顶】单一来源采购专家论证意见书（自行采购）（2024版） <li style="border: 1px solid red; padding: 2px;">【置顶】部门自行组织单一来源采购结果报告单（2024版） 【置顶】电子卖场采购比价记录表（2022） 关于不使用框架协议入围产品的说明（模板） 单一来源采购专家论证报告（学校采购）（2022） 政府采购意向公开情况表（2022） 政采云平台账号申请表（2024版） 省级政府采购预算执行建议书（会议、培训专用）（2021） 设备家具采购申请表（学校采购）（202204） | <ul style="list-style-type: none"> <li style="border: 1px solid red; padding: 2px;">1 使用询价采购方式的，下载附件1 <li style="border: 1px solid red; padding: 2px;">2 使用单一来源采购方式的，下载附件2 <li style="border: 1px solid red; padding: 2px;">3 下载附件3 2024-09-26 2023-12-25 2024-03-29 2022-04-29 2022-03-21 2024-11-13 2021-06-15 2022-04-13 |
|--|--|

(6) 若需要参考，可在“计财处官网—信息公开—自购公示”查看。



浙江工商大学
ZHEJIANG GONGSHANG UNIVERSITY

计划财务处 务实、高效、团结、廉洁

首页
部门总览
财务动态
事务通知
信息公开
法规制度
服务指南
支部党建
下载中心

自购公示

- 《破局与转型：百年未有变局下服务型制造的驱动机理及经济效应研究》图书出版
2024-12-24
- 《数字普惠金融支付：政策、工具、实践》译著出版
2024-12-23
- 《从小额信贷到普惠金融：为什么本地银行有效》译著出版
2024-12-23
- 绍兴市越城区农村人居环境动态监测项目数据采集项目
2024-12-20
- 浙江工商大学安全保卫部2025年安防系统维护
2024-12-19
- 工商管理学院（MBA学院）宣传把商学院建在产业里构建新数字时代教育生态成果
2024-12-19
- 工商管理学院（MBA学院）省级党建工作标杆院系宣传报道专项
2024-12-19
- 实验室危化品管理系统
2024-12-18
- 《当代西方女性作家作品选》图书出版
2024-12-17
- 《国际经贸文化》数字教材出版
2024-12-12
- （2025年）“中国知网”大学生论文检测系统使用许可服务一年
2024-12-12

五、浙江省政府集中采购目录(2023年版)

| 序号 | 品目 | 编码 | 备注 |
|------|-------------|-----------|---|
| A 货物 | | | |
| 1 | 服务器 | A02010104 | |
| 2 | 台式计算机 | A02010105 | |
| 3 | 便携式计算机 | A02010108 | |
| 4 | 复印机 | A02020100 | |
| 5 | 投影仪 | A02020200 | |
| 6 | 多功能一体机 | A02020400 | |
| 7 | 触控一体机 | A02020800 | |
| 8 | 打印机 | A02021000 | 限于品目为 A02021001、A02021002、A02021003、A02021004、A02021006 的打印机。 |
| 9 | LED 显示屏 | A02021103 | |
| 10 | 液晶显示器 | A02021104 | |
| 11 | 扫描仪 | A02021118 | |
| 12 | 碎纸机 | A02021301 | |
| 13 | 乘用车 | A02030500 | |
| 14 | 电梯 | A02051227 | |
| 15 | 不间断电源 (UPS) | A02061504 | |
| 16 | 空调机 | A02061804 | |
| 17 | 视频会议系统设备 | A02080800 | |
| 18 | 书籍课本 | A04010101 | 限于义务教科书, 包括义务教育国家课程、省级地方课程和配套作业本。全省统一集中采购。 |
| 19 | 家具用具 | A05000000 | 限于品目为 A05010200、A05010300、A05010400、A05010500 的办公家具。 |
| 20 | 复印纸 | A05040101 | |
| 21 | 人用疫苗 | A07025900 | 限于其他免疫规划疫苗、非免疫规划疫苗。全省统一集中采购。 |

| 序号 | 品目 | 编码 | 备注 |
|-------------|---------------|-----------|-------------------------|
| 22 | 基础软件 | A08060301 | |
| 23 | 应用软件 | A08060303 | 限于信息安全软件。 |
| C 服务 | | | |
| 24 | 培训服务 | C02060000 | 限于省内培训。 |
| 25 | 云计算服务 | C16040000 | 包括大数据、人工智能服务。可全省统一集中采购。 |
| 26 | 网络接入服务 | C17010200 | |
| 27 | 财产保险服务 | C18040102 | 限于公车保险服务。 |
| 28 | 资产评估服务 | C20020700 | |
| 29 | 预算绩效评价咨询服务 | C20030800 | |
| 30 | 物业管理服务 | C21040000 | |
| 31 | 一般会议服务 | C22010200 | |
| 32 | 会计服务 | C23020000 | |
| 33 | 审计服务 | C23030000 | |
| 34 | 印刷服务 | C23090100 | |
| 35 | 车辆及其他运输机械租赁服务 | C23110300 | 限于公车租赁服务。 |
| 36 | 车辆维修和保养服务 | C23120301 | |
| 37 | 车辆加油、添加燃料服务 | C23120302 | 限于公车加油服务。 |

注：①本表摘自《浙江省政府集中采购目录及标准（2023年版）》，若有变更，按浙江省最新政府集中采购目录执行。

②以上品目和编码按财政部《政府采购品目分类目录》（2022年印发）执行。

③打印机限于品目为A3黑白打印机（A02021001）、A3彩色打印机（A02021002）、A4黑白打印机（A02021003）、A4彩色打印机（A02021004）、票据打印机（A02021006）的打印机。

④家具用具限于品目为台、桌类（A05010200）、椅凳类（A05010300）、沙发类（A05010400）、柜类（A0501050）的办公家具。