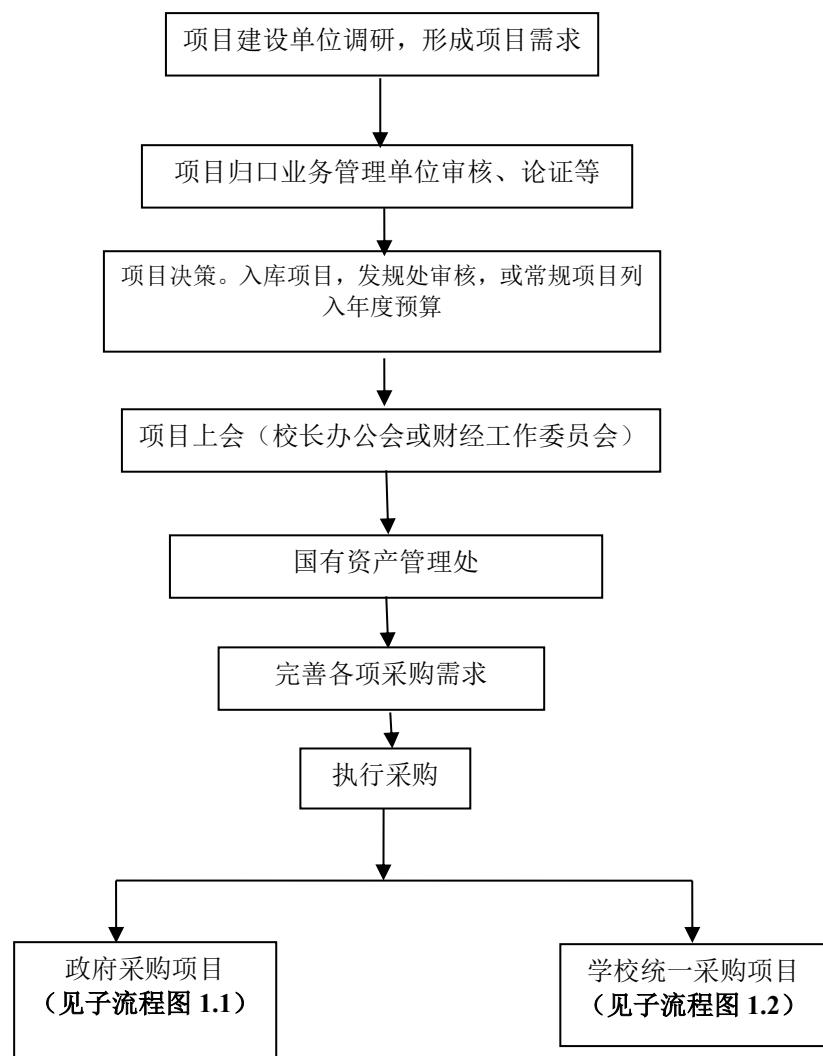
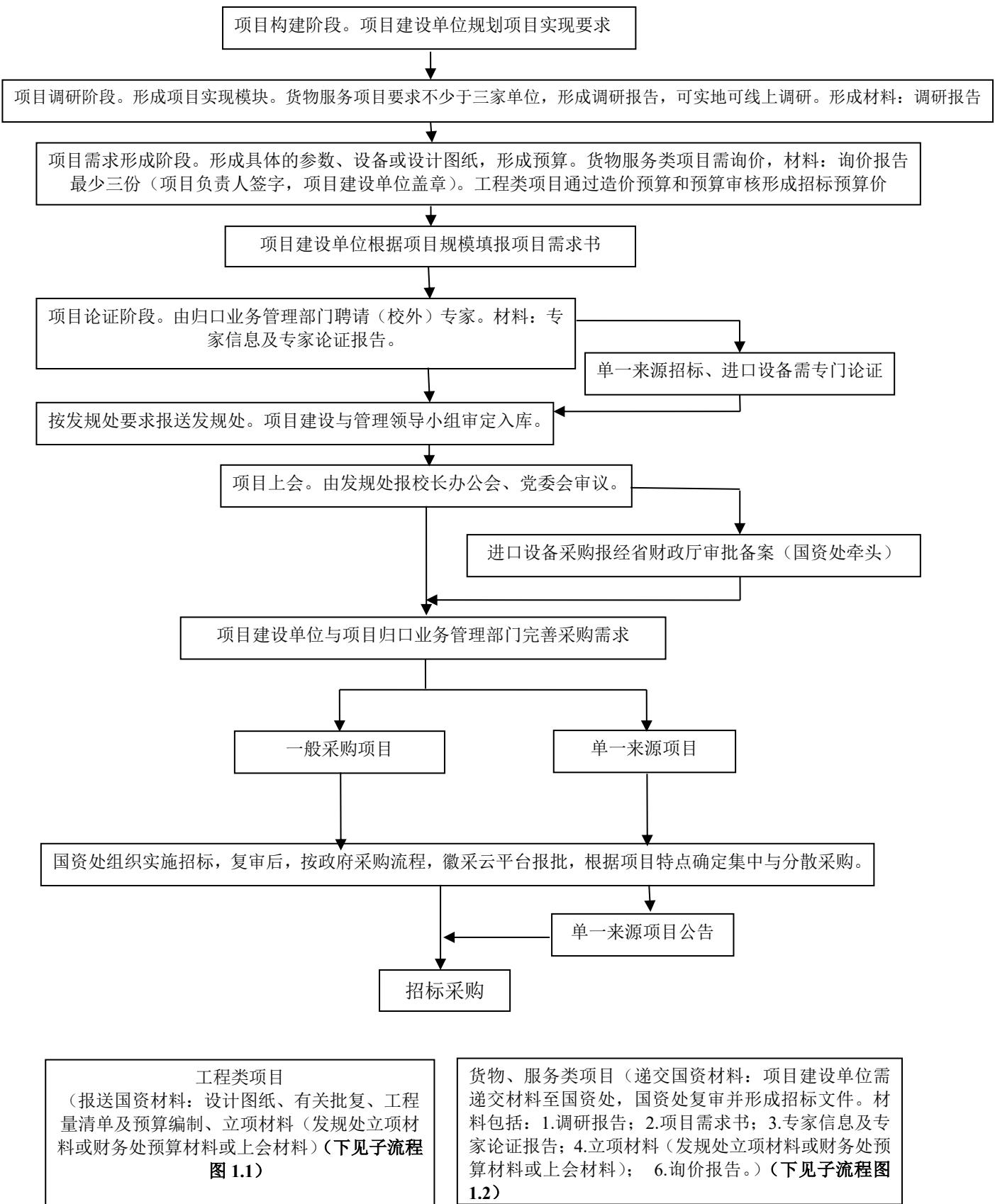


池州学院招标采购工作流程图

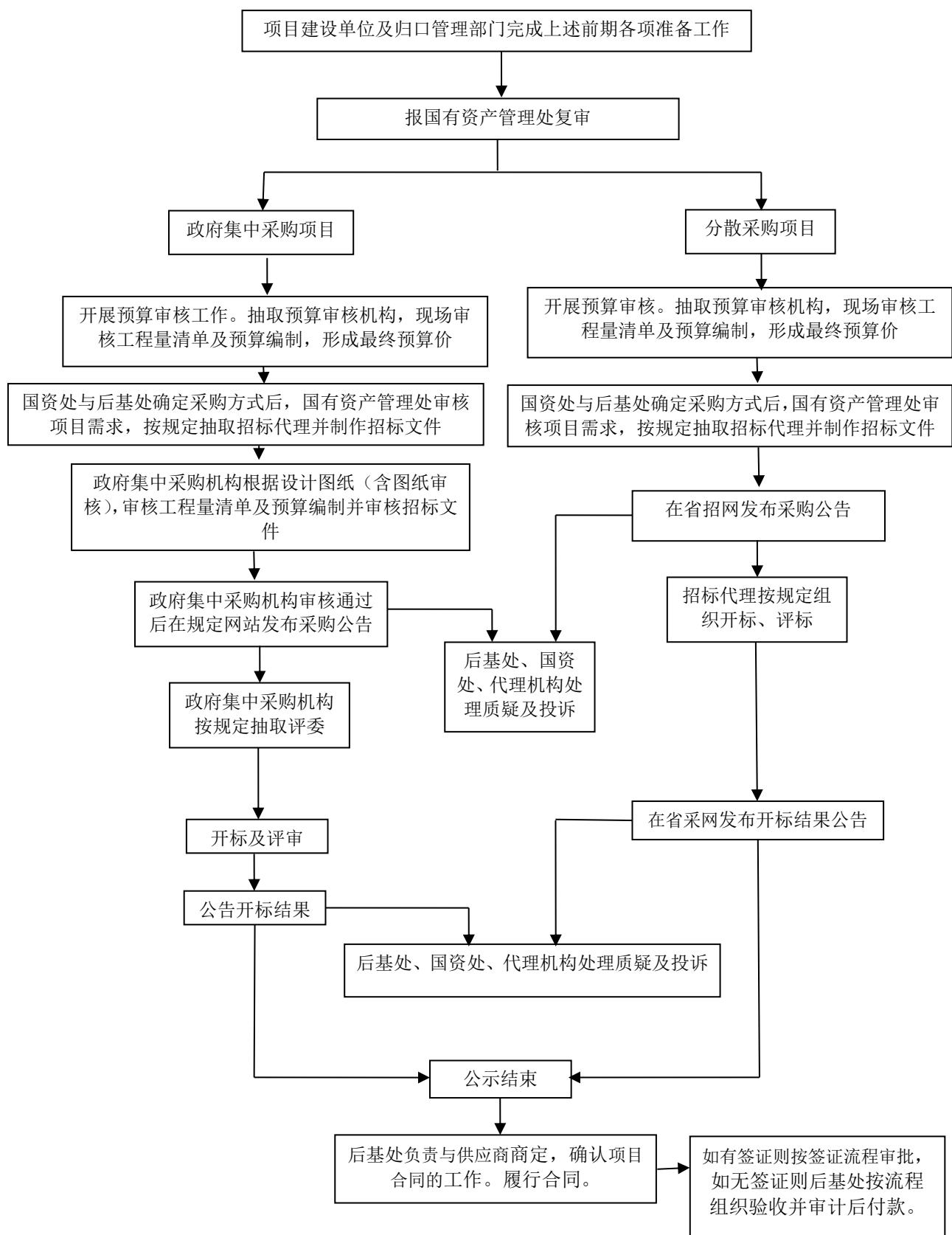
一、采购工作总流程图（宏观程序）



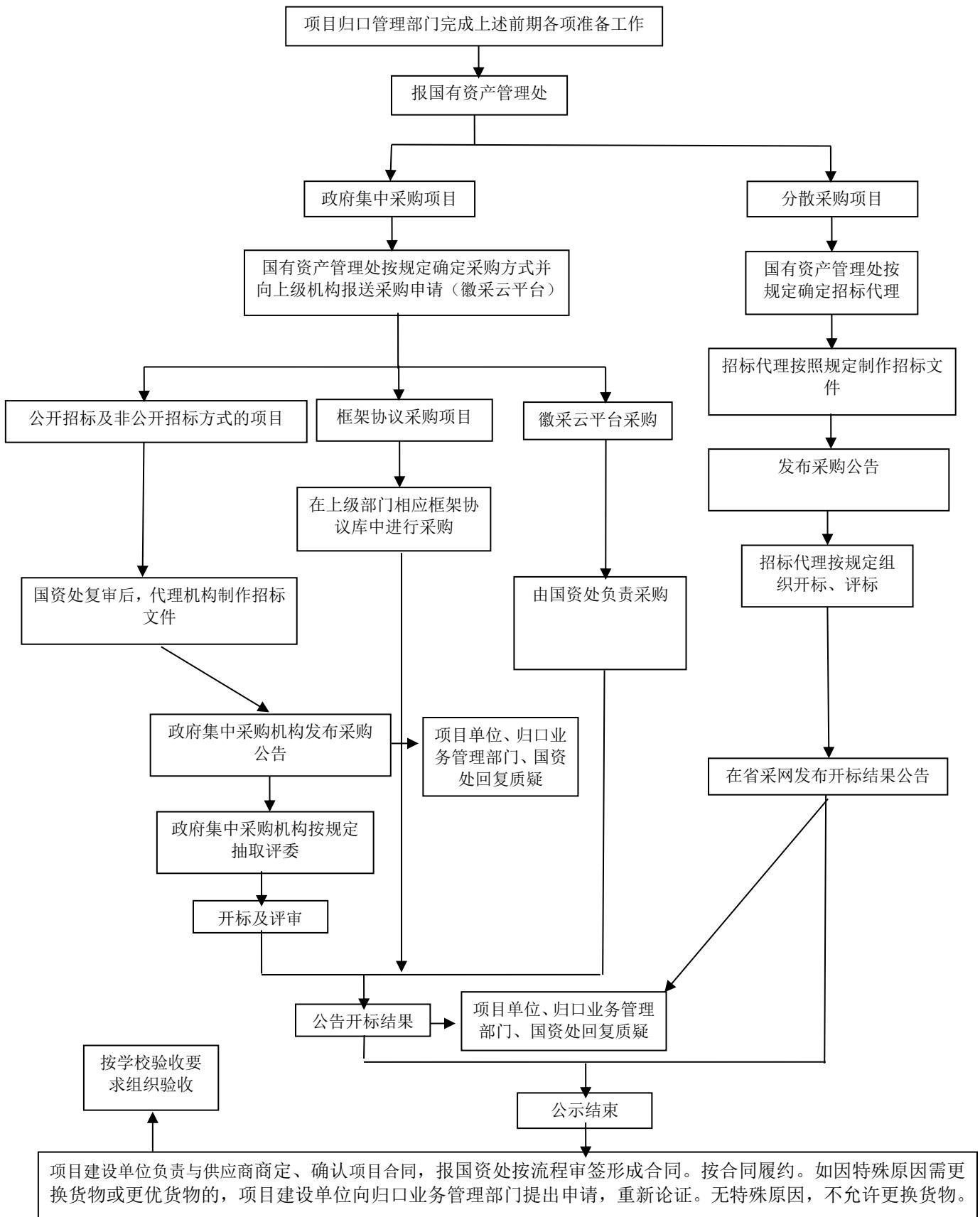
子流程图 1 (政府采购项目，工程项目预算在 10 万以上，货物服务项目 6 万以上)：



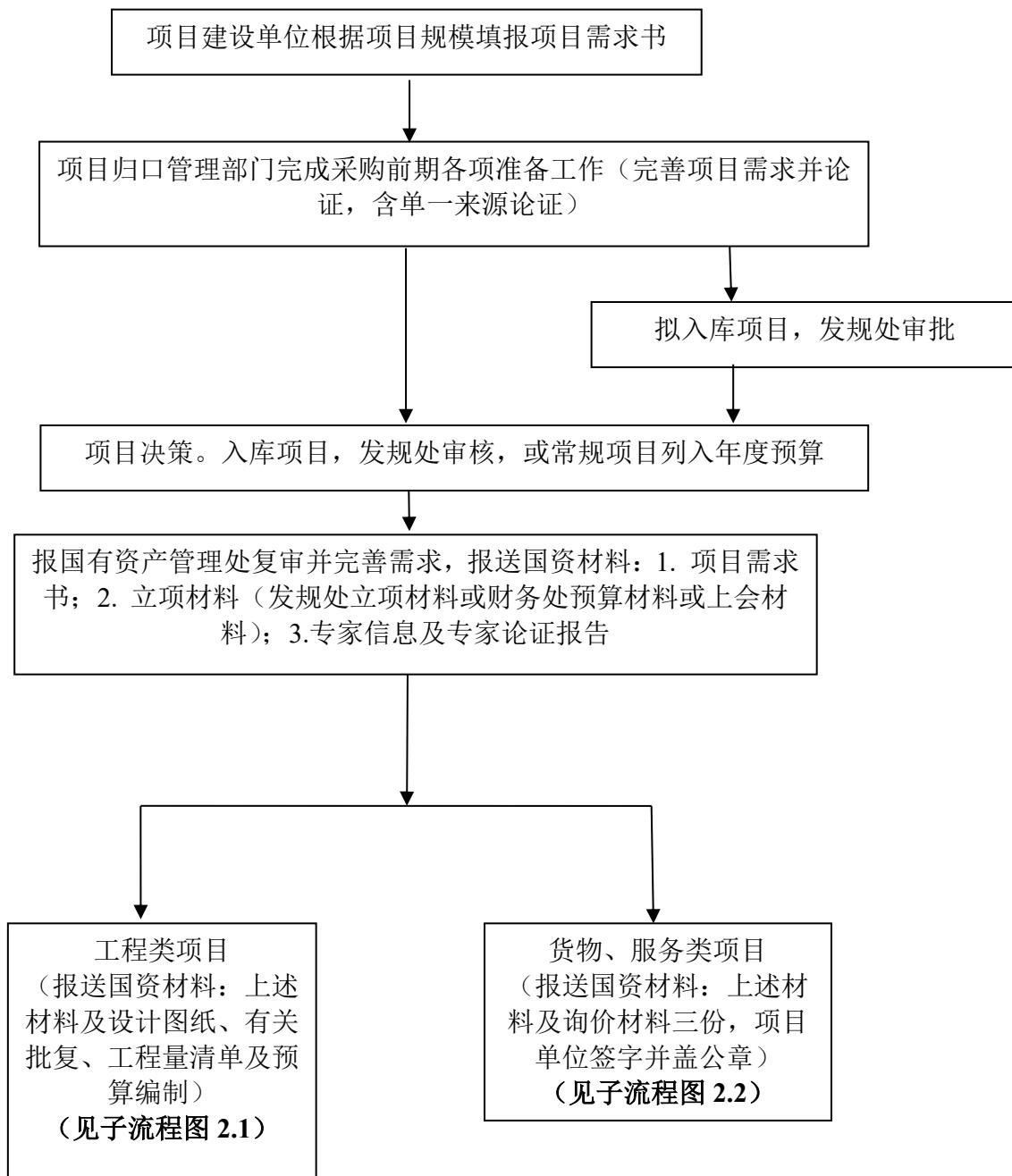
子流程图 1.1 (工程类项目)



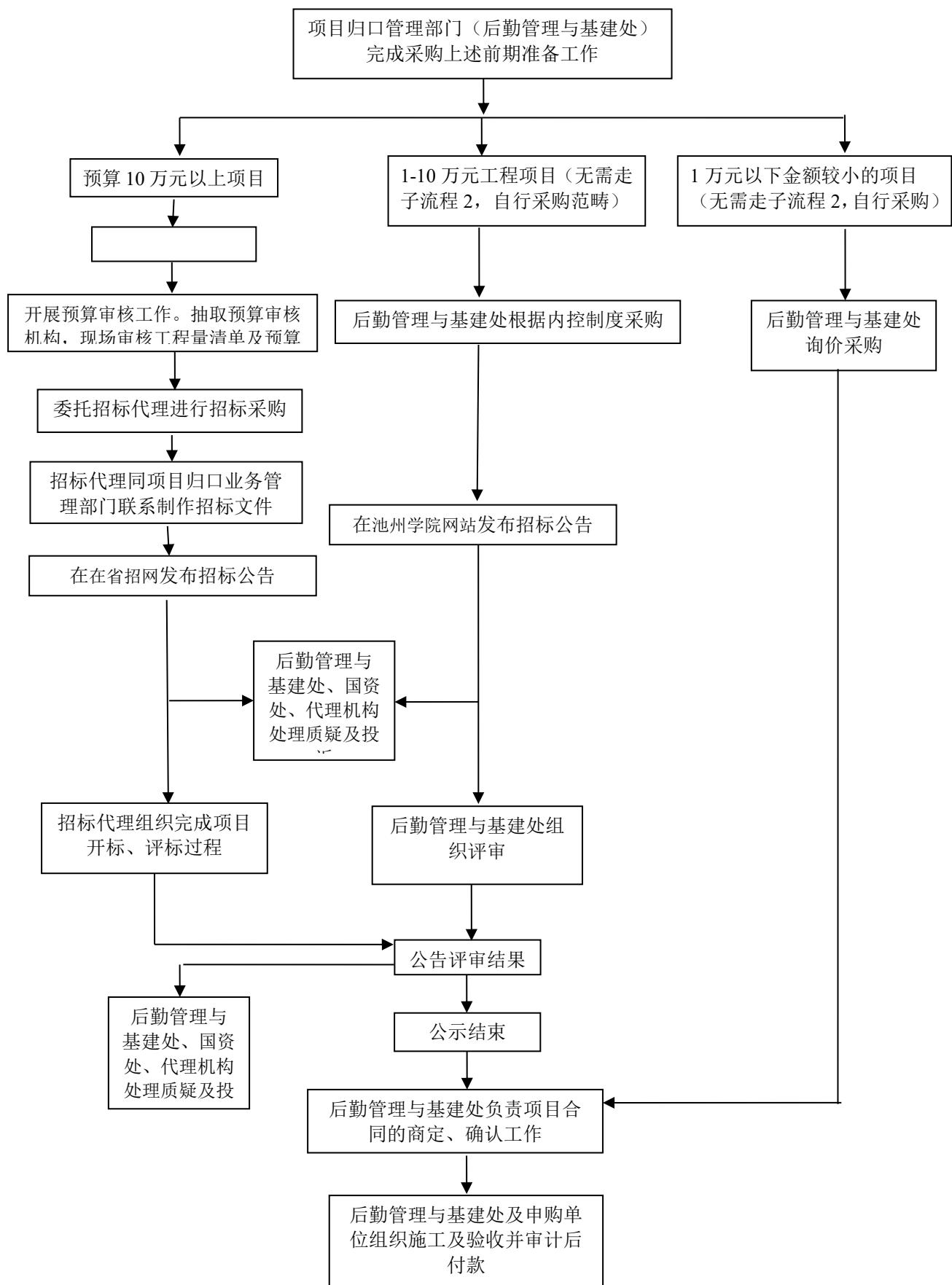
子流程图 1.2 (货物、服务类项目)



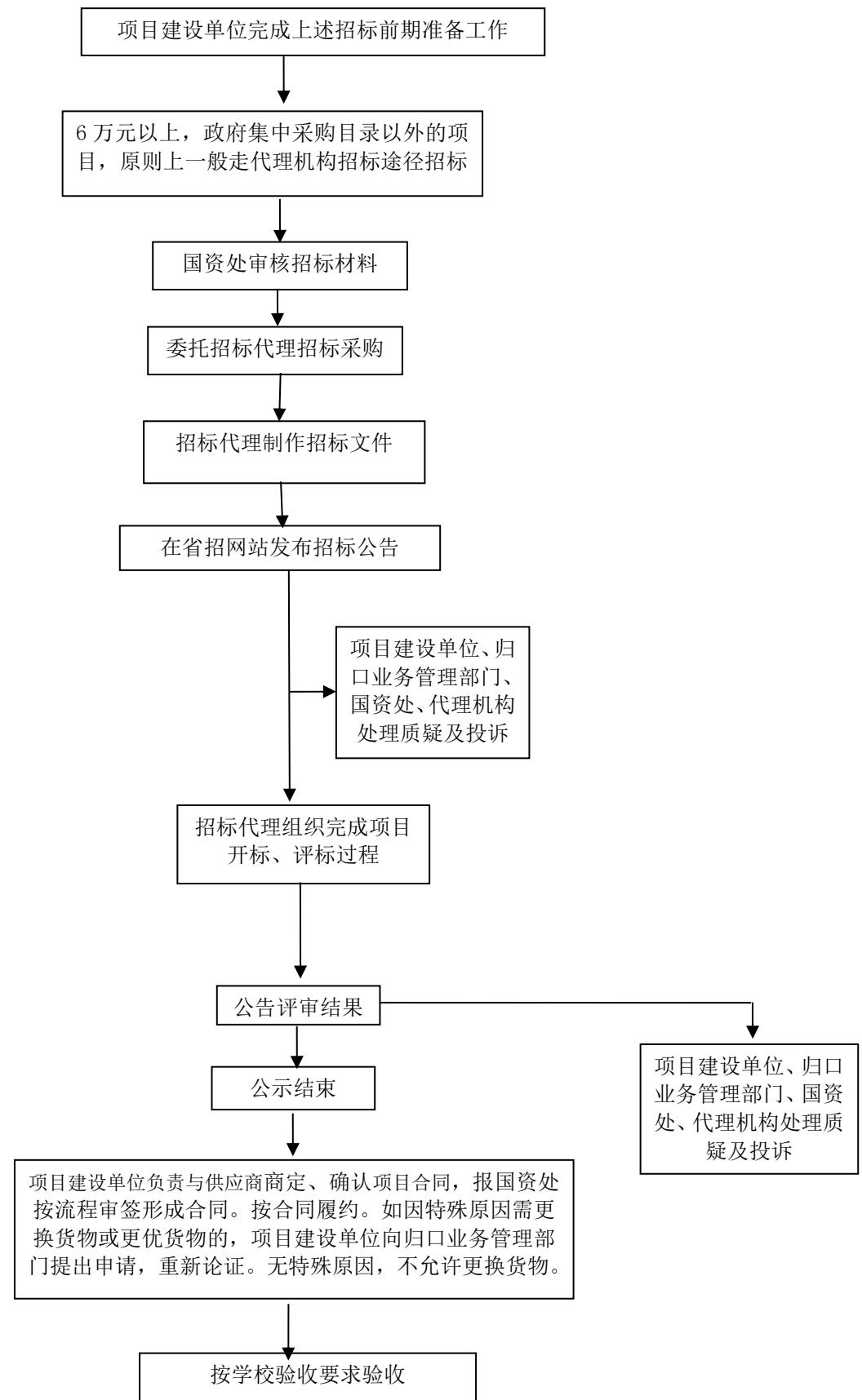
子流程图 2（学校统一采购项目，工程类项目预算 10 万以上，货物服务类预算 6 万以上）



子流程图 2.1 (工程类项目)



子流程图 2.2 (货物、服务类)



二、各部门自行采购方法----货物、服务类（预算在6万元以下）

自行采购原则上可以采取以下方式：

- (1) **直接市场采购。**在国资处网页下载池州学院自行采购审批表，走内部审批流程完成采购，建议两人及以上共同完成直接采购。
- (2) **市场询价采购。**市场询价至少三家单位（加盖公司公章），最低价成交，并完成池州学院自行采购审批表内控程序。
- (3) **网上商城采购。**一般在徽采云平台自行采购，同时完成池州学院自行采购审批表内控程序。如涉及通用办公设备与办公桌椅类，报国资处并由国资处采购，此部分采购经费需在每年12月左右报国资处。