

# 厦门市教育局文件

厦教办〔2017〕8号

---

## 厦门市教育局 关于印发进一步规范市直属学校（单位） 小额物品采购指导意见的通知

各直属学校（单位）：

《关于进一步规范市直属学校（单位）小额物品采购的指导意见》已经研究同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

厦门市教育局

2017年3月20日

---

厦门市教育局办公室

2017年3月20日印发

---

## 关于进一步规范市直属学校（单位）小额物品 采购的指导意见

为加强我市教育系统小额物品采购活动的监管和服务工作，防范违纪违法行为的发生，推进党风廉政建设，严格执行《中国共产党廉洁自律准则》，提高采购效率，结合我市教育系统工作实际，制定以下指导意见。

**第一条** 本指导意见适用于市教育局直属学校、事业单位（以下简称“学校和单位”）的小额物品采购项目。

本规定中的小额物品，是指各直属学校和事业单位使用财政性资金，或与财政性资金相配套的单位筹集资金以及利用各类捐助资金等进行采购，总投资金额及单项合同估算价在当年度厦门市财政局制定的政府采购限额标准以下的货物与服务的采购项目，如办公用品、生活类用品、教育教学用品、大型庆典活动会场布置、活跃气氛宣传、会议用品、对外购买服务，小额物品与服务。

**第二条** 属于大宗货物政府采购范围内的小额物品，必须严格执行市有关大宗物品采购的有关规定。

**第三条** 强化采购人主体责任，做到谁采购谁负责。在采购中，既要预防违纪违法行为的发生，又要落实学校和单位采购自主权，简化采购程序，提高采购效率、服务本单位日常工作。

**第四条** 经本学校和单位研究确定一次性采购项目金额在10万元（含）以上的、政府采购限额标准以下的，可由本学校和单位自行组织采购，也可委托代理机构采购。

自行组织采购或委托代理机构采购，可参照《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定，采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价、国务院政府采购监督管理部门认定的其他采购方式进行采购。

采用公开招标、邀请招标的采购方式，应严格按照政府采购法等有关法律法规的规定，特别是发布招标公告、编制招标文件等程序要按规范执行，不能简化。

国务院政府采购监督管理部门认定的其他采购方式可包括网上竞价、定点采购、部门集中采购、跟单采购、服务项目合同延续等方式。

使用单一来源采购应符合以下情形之一：（一）只能从唯一供应商处采购的；（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一致性或者服务配套的要求，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）对一些教育教学中的特殊用品，如乐器、特殊实验设备，因需求特别，只能从特定渠道采购的。

使用单一来源采购的，需向市教育局发展规划处、财务处提出书面申请，经审核批准并报分管局领导同意后，方可实施。

采用竞争性谈判、竞争性磋商、询价的方式进行采购时，应从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于三家的供应商参加。首次采购，有效参与供应商不足三家的，采购失败，应重新组织采购。第二次采购时，可参照厦门市政府采购管理办法的相关规定，第二次谈判或询价采购时，只有二家有效参与单位的，可直接与这二家进行谈判或询价；只有一家有效参与单位的，可直接转为单一来源采购。

服务项目采用竞争性磋商的采购方式的，有效参与供应商应不少于二家。

是否委托代理机构，具体采用何种采购方式，应事先由学校和单位行政办公会研究决定。

学校和单位应成立采购监督小组，监督小组的组长由纪委书记担任，成员一般由教师代表(职工代表)、工会委员、纪检干部、财务干部等方面的人员组成，负责监督管理本单位的有关项目采购，帮助规避和防范可能出现不正之风和腐败问题的风险点，并受理有关举报、投诉。

**第五条** 经本学校和单位研究确定一次性采购项目金额在 5 万元（含）以上 10 万元以下的，由采购职能部门“货比三家”，提出采购意见，报经本学校和单位行政会议讨论同意后执行采购。

“货比三家”既可比价格，也可比质量和性能，还可以综合择优采购。学校也可按第四条规定的采购方式进行采购。

如果采用单一来源方式采购的物品，采购部门应向学校行政

会议报告情况，说明货物的特殊性，并在监督小组的全程监督下组织采购。

**第六条** 本学校和单位一次性采购项目金额在 1 万元（含）以上 5 万元以下的，经学校领导班子集体研究批准后，由采购职能部门择优采购；一次性采购项目金额在 1 万元以下的，经本单位主要领导或授权分管领导审核后，由采购职能部门择优采购。

**第七条** 对本学校和单位常用、金额较小、年累计采购金额达不到 10 万元的小额物品，各单位应尽量选定万翔等市财政局确定的主流网商，或信誉良好的大型连锁超市采购。

对单次采购金额较小，年度采购累计额度超过 15 万元以上的，应采用招资质的办法，确定若干家供应商。招资质的方法可参照第四条执行。

**第八条** 依据《厦门市教育财务管理办法》（厦教财〔2016〕24 号）的规定，一次支出在 3 万元以上的采购，均需签署合同（或协议），合同（或协议）的审批和签署流程按单位相关要求执行。凡是签署涉及资金的合同（或协议），必须经过财务部门会审后才能签署。

**第九条** 在物品采购中，不得对同一采购项目或同一活动内容的项目进行拆分、细化等，降低采购项目总金额，逃避招标采购。

**第十条** 所有物品项目采购公告及结果等都作为校务公开的内容，以适当方式公开。

**第十一条** 采购合同的签订应做到科学、规范、合理。合同条款中必须就项目的名称、数量、金额、规格、产品质量付款及违约等条款做出约定，并根据签订的合同条款严格履行。

**第十二条** 物品采购完成后，应及时办理报销手续，报销时应向财务部门提供有关采购申请表、采购结果通知书、采购合同、发票、购物清单和验收入库单等相关票据，经财务部门审核后及时予以付款。

采购物品验收时，申购部门和采购部门应共同把好质量关，注意物品的质量。

**第十三条** 学校和单位小额物品采购必须严格落实回避制度和不相容岗位分离制度。采购人与供应商不得有夫妻、子女及其配偶等亲属关系，不得有共同利益关系。申购、审批、采购、验收、结算环节实行不相容岗位分离制度，不得有夫妻、子女及其配偶等亲属关系，不得有共同利益关系。

**第十四条** 各单位应根据本指导意见，结合实际制定具体的实施细则，明确相关部门在采购过程中的职责，进一步规范物品申购、采购、验收、报销以及固定资产管理等操作规程，做好小额物品采购管理。

**第十五条** 按《厦门市财政局 厦门市审计局关于全面推进行政事业单位内部控制建设的实施意见》(厦财会〔2016〕29号)，做好单位内部控制建设，特别是要有效运用内部授权审批控制、归口管理、预算控制、财产保护控制、会计控制、单据控制、信

息内部公开等内部控制基本方法，加强对单位层面和业务层面的内部控制，实现内部控制体系全面、有效实施。

**第十六条** 厦门市教育局成立物品招标采购管理监督工作小组，成员包括财务处、教育事务受理中心、驻市教育局监察室负责人。其主要职责是指导学校和单位依法遵章开展采购工作和监督工作，受理采购中的各种投诉和举报，对采购过程中存在的违法违纪行为进行调查核实。小额物品采购将作为教育系统内部审计的重点内容加强监督检查。

**第十七条** 各学校和教育事业单位应本着“勤俭节约，注重效益”的原则，加强物品的管理与使用，注意发挥效益。

**第十八条** 市教育局机关的小额物品采购参照本意见执行。

**第十九条** 本意见由厦门市教育局负责解释，自发布之日起实施。