

西安工程大学文件

西工程大校字〔2026〕7号

签发人：张晓晖

关于修订印发 《西安工程大学招标采购管理办法》的通知

校属各单位：

现将经修订的《西安工程大学招标采购管理办法》印发给你们，请遵照执行。在文件落实中的意见建议，请及时反馈。



西安工程大学招标采购管理办法

第一章 总则

第一条 为规范学校招标采购行为，加强招标采购工作内控管理，提高招标采购资金使用效益，维护学校合法权益，保证学校招标采购工作规范、高效、廉洁运行，依据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》及相关法律法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 凡使用纳入学校预算管理资金实施的招标采购活动，均适用本办法。

校属各单位应加强采购预算的管理，科学、准确编制采购预算和计划，招标采购项目通过相关论证、审批并落实经费来源后方可实施采购。

第三条 本办法所称招标采购，是指西安工程大学为采购人，以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。

本办法所称货物，是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

本办法所称工程，是指建设工程以及建筑物和构筑物的改建、扩建、装修、拆除、修缮工程及校园环境其他基础设施建设工程等。

本办法所称服务，是指除货物和工程以外的其他采购对象。

第四条 学校招标采购工作遵循公开透明原则、公平竞争原则、公正原则和诚实信用原则。

第五条 学校招标采购工作必须遵守国家法律法规。参与招标采购的相关部门及监督部门应自律规范，各尽其职，积极配合，协调支持，保障招标采购活动高效开展。严禁任何违反招标采购活动公正性的行为。

第六条 学校招标采购积极落实国家和陕西省关于政府采购相关扶持政策，优先采购具有环境标志、节能、自主创新、绿色建材的产品；依规执行支持促进中小企业、监狱企业、残疾人福利企业发展政策等。

第二章 组织机构及职责

第七条 学校招标采购组织体系构成为：学校招标采购工作领导小组（以下简称“领导小组”）、学校招标采购工作领导小组办公室（以下简称“办公室”）、招标采购业务职能部门（以下简称“业务职能部门”）、招标采购项目申请单位（以下简称“申请单位”）。

第八条 学校招标采购工作实行“统一领导、采管分离、各司其职、分工协作”的运行机制，即学校招标采购工作领导小组统一领导，招标采购工作领导小组办公室具体执行，业务职能部门、申请单位按其管理职责分工各负其责，密切配合，积极有效开展招标采购活动。

第九条 学校招标采购工作领导小组全面领导学校的招标采购工作。组长由分管招标采购工作的校领导担任，成员由招

标与采购管理处、党政办公室（法治工作办公室）、校纪检监察机构、财务处、审计处及相关业务职能部门主要负责人担任，必要时邀请相关校领导参加。领导小组的主要职责如下：

（一）学习贯彻国家和地方有关法律法规，全面领导学校招标采购工作；

（二）研究审议学校有关招标采购工作的规章制度；

（三）研究审议学校招标采购工作的重大事项，属于“三重一大”范畴的项目，按照“三重一大”规定和程序执行；

（四）审议决定学校招标采购工作中的特殊问题；

（五）对违反本办法的行为提出处置建议；

（六）完成学校安排的其他事宜。

学校招标采购工作领导小组下设办公室，办公室设在招标与采购管理处，办公室主任由招标与采购管理处负责人担任，主要职责为：

（一）贯彻执行国家和陕西省招标采购相关政策法规；建立健全学校招标采购管理规章制度和工作规范；

（二）负责学校各类招标采购工作的管理及组织实施；

（三）参与招标采购合同的审核，参与招标采购项目的核查验收工作；

（四）负责招标采购项目资料的整理、建档并存档工作；

（五）负责组织实施招标采购管理信息化建设，建设和管理学校招标采购评审专家库；

（六）负责组织考察、遴选采购代理机构；

(七) 负责督促落实领导小组会议精神和决定;

(八) 完成领导小组安排的其他工作。

党政办公室（法治工作办公室）负责会同法律顾问对学校招标采购项目采购合同的法律风险进行把关，并为采购合同执行过程中出现的法律风险和法律纠纷提供咨询及处置建议。

校纪检监察机构立足监督的再监督职责，加强对招标采购有关部门和工作人员履责情况和招标采购全过程各环节的合法性、规范性情况的监督，对招标采购中发现的违规违纪违法行为依规依纪依法进行处理。

财务处负责对招标采购项目预算、合同的付款方式进行审核；对资金使用的合理性、合规性进行监督；审核项目资金的落实情况；参与重点或重大项目采购需求审查工作。

审计处根据学校规定，负责工程项目预算（拦标价）审核工作；参与招标采购项目的验收工作；参与重点或重大项目采购需求审查工作。

第十条 业务职能部门负责学校招标采购项目的可行性论证、采购立项审批、采购需求把关、项目监管等归口管理工作，具体内容以各部门职责及学校相关办法为准。

业务职能部门职责归口范围如下：

(一) 发展规划处（学科建设办公室）：作为学校重大项目和战略规划的论证谋划部门，对属于发展专项的招标采购项目依据该项目立项建设目标进行审核；负责学校学科立项建设招标采购项目的业务归口管理工作。

(二) 基建处: 负责学校建设工程及相关的工程勘察、设计、咨询、监理等招标采购项目的业务归口管理工作; 负责组织 20 万元以下的建设工程项目的设计、咨询、勘察、施工、监理、建筑材料及工程配套设备等招标采购工作; 负责组织建设工程项目的验收、移交及保修工作。

(三) 后勤管理处: 负责校内各类修缮、装修、绿化工程项目以及与其配套的设计、勘察、监理等(不包括实验室改造)招标采购项目的业务归口管理工作; 负责物业服务、维护检测、通勤车辆服务、后勤保障物资等招标采购项目的业务归口管理工作。

(四) 资产与实验室管理处: 负责教学仪器、设备、耗材(包括易制毒、易制爆危险化学品)、实验室改造、实验设备维修等招标采购项目的业务归口管理工作。

(五) 科技研究院: 负责学校涉及使用纵向、横向科研经费进行招标采购项目的业务归口管理工作。

(六) 网络与信息化管理处: 负责学校信息化建设、服务、软件开发及运维等招标采购项目的业务归口管理工作。

(七) 图书馆: 负责学校图书、期刊、文献、音像资料以及电子资源等招标采购项目的业务归口管理工作。

(八) 校工会: 负责教职工体检、福利物资等招标采购项目的业务归口管理工作。

(九) 保卫部(处): 负责消防设施维保与更换、校园安保服务、校园“物防”“技防”物资等招标采购项目的业务归口管

理工作。

其他单位按职责范围归口管理相应招标采购工作。

第十一条 招标采购项目申请单位是招标采购项目的具体业务责任部门和使用单位。其职责为：

（一）负责采购项目经费的落实及立项报批，明确项目经办负责人及其工作任务；

（二）负责对拟采购货物、工程及服务的供应商、技术参数或服务水平、价格等情况进行市场调研，根据调研情况、学校资产配置标准及已有相关资产情况等科学、合理地确定采购需求及采购预算，落实采购项目的实施、运行等基础条件，不具备条件的不得申请采购；

（三）对拟招标采购项目实施内容进行论证，提出标的物的品种、规格、性能及功能等技术参数，拟定项目需求书；

（四）负责提交招标采购申请表、项目需求书及相关资料，并对所申请采购项目计划和预算的必要性、科学性、真实性和准确性负责；

（五）参与招标采购文件的编制与审定；

（六）负责授权采购人代表参加项目评审；

（七）承担采购项目合同的起草、谈判和签订工作，负责采购项目的合同执行、资产登记及财务报销工作，组织相关招标采购项目的初步验收工作，并向业务职能部门和招标与采购管理处反馈供应商履约情况和评价意见；

（八）整理、保存招标采购及合同履行中形成的相关资料

并向招标与采购管理处备案。

第三章 采购组织形式及限额标准

第十二条 参考《陕西省人民政府办公厅关于印发政府集中采购目录及标准（2021 年版）的通知》（陕政办函〔2020〕98 号），结合学校实际，除本办法第十条第二款规定的情形外，凡使用学校财政性资金（即纳入学校预算管理的资金）采购预算金额 5 万元以上的货物、服务类采购项目，及采购预算金额 10 万元以上的工程类采购项目，均应纳入学校集中采购范畴，由招标与采购管理处负责组织实施。

使用科研经费进行货物、服务、工程采购的，其限额标准按照学校科研经费管理办法相关规定执行。

第十三条 学校集中采购分为委托采购和自行集中采购两种形式。

（一）委托采购：陕西省政府集中采购目录以内或陕西省政府采购限额标准（政府集中采购目录及标准〔2021〕规定，工程项目省级限额标准为 80 万元，货物或服务项目省级限额标准为 50 万元）以上的采购项目，以及依据建筑工程相关法规须进入建筑有形市场进行交易的工程类项目，由招标与采购管理处委托政府集中采购机构、采购代理机构等进行代理采购；

（二）自行集中采购：学校集中采购限额标准以上、陕西省政府采购限额标准以下的采购项目，以及依据地方政府相关政策可自行组织的工程类项目，可由招标与采购管理处自行组织采购。自行集中采购范围内的项目，根据项目特点及工作安

排，招标与采购管理处可委托采购代理机构、竞价平台等进行采购。

第十四条 委托政府集中采购机构或采购代理机构实施采购时，由招标与采购管理处代表学校处理采购过程中的相关事宜，与采购代理机构签订委托协议，确定委托事项，约定双方权利和义务。采购代理机构按法律法规履行相关采购程序后，将采购结果及相关资料移交招标与采购管理处。

第十五条 凡达到学校集中采购限额标准的项目，均按本办法开展招标采购工作。任何单位和部门不得将项目化整为零；不得擅自改变采购类别；不得将另需招标采购的内容以作价支付方式包含在关联项目中实施；项目经费额度调整时，应及时提供变更批准文件；擅自突破或变更采购计划的，招标采购活动不得进行。

第十六条 采购预算未达到学校集中采购限额标准的货物、服务类项目，由申请单位负责实施，按照《西安工程大学零星采购暂行规定》具体执行，其中需求明确、规格统一的项目，可通过竞价平台采购；采购预算未达到学校集中采购限额标准的工程类项目，由业务归口管理部门牵头负责，按照《西安工程大学合同管理办法》《西安工程大学基本建设管理办法》《西安工程大学修缮节能改造工程管理办法》等组织实施。

第四章 采购方式及信息发布

第十七条 招标与采购管理处依据相关政策法规，结合有利于采购项目实施的原则确定采购方式，实施采购工作。

第十八条 陕西省政府集中采购目录以内或陕西省采购限额标准以上的政府采购项目，以及依据建筑工程相关法规须进入建筑有形市场进行交易的工程类项目，采购方式包括公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价、框架协议、合作创新采购以及上级监督管理部门认定的其他方式。

各采购方式适用范围应严格按照国家相关法律法规和陕西省相关制度执行。政府采购项目需变更采购方式的，经上级监督管理部门审核、审批后，方可实施。

第十九条 学校集中采购限额标准以上、陕西省政府集中采购目录以外、陕西省政府采购限额标准以下的采购项目，以及依据地方政府相关政策可自行组织的工程类项目，可参考法定采购方式执行，或采用学校自定采购方式。

第二十条 对于涉及国家安全、国家秘密的物资设备，要按照国家有关要求，会同学校保密部门制定保密项目采购的具体标准、范围和工作要求，防止借采购项目保密而逃避或简化采购方式的行为。

第二十一条 不论采用何种采购方式，采购信息均应当按国家、陕西省及学校相关规定在相应的媒体上公开。公开的范围包括采购意向、采购项目公告、预算金额、采购结果、更正事项等，确保信息公开的及时、完整、准确，实现采购信息的全流程公开透明。具体发布渠道如下：

（一）属于委托采购项目的，采购信息公开由招标与采购

管理处依规在陕西省政府采购网、陕西省公共资源交易中心网等政府部门指定媒体上公开，并同步到学校官网；

（二）属于学校自行集中采购项目的，采购信息公开由招标与采购管理处在陕西采购与招标网等相关媒体上公开，并同步到学校官网。

第五章 采购工作程序

第二十二条 采购项目立项。采购项目严格执行“先有预算、再行采购”的经费管理要求，坚决杜绝无计划采购、超预算采购等行为。因特殊情况没有编制年度政府采购预算的项目，须经省级财政部门审核后下达政府采购预算方可实施。

招标与采购管理处会同领导小组成员单位（财务处、审计处等）、业务职能部门、申请单位等，建立采购项目立项联审联议机制，重大项目的立项需经领导小组审核把关后，报学校决策会议审定。

第二十三条 采购意向公开。政府采购项目获得立项批准后，项目申请单位应及时制定采购计划，至少在正式采购活动开始前三十日，将采购意向提交招标与采购管理处进行公开。学校自行集中采购项目尽可能参照政府采购意向公开时间，意向公开时间不得少于采购活动开始前五个工作日。

第二十四条 招标采购启动申请。申请单位须在采购意向公开时间满足相关规定，并对采购项目需求进行充分调研、论证，形成相关采购申请材料后，方可向招标与采购管理处提交招标采购申请表和项目需求书。招标采购申请表经申请单位负责人/

科研项目负责人、项目业务职能部门负责人、经费主管单位负责人，领导小组成员单位（财务处、审计处）负责人、经费主管单位分管校领导、领导小组办公室负责人、领导小组组长签字同意后，方可启动招标采购工作。

招标采购需求指为了实现项目目标，拟采购的标的及其需要满足的技术要求、商务要求。

技术要求是指对采购标的的功能和质量要求，包括性能、材料、结构、外观、安全，或者服务内容和标准等。

商务要求是指取得采购标的的时间、地点、财务和服务要求，包括交付（实施）的时间（期限）和地点（范围），付款条件（进度和方式），包装和运输，售后服务，保险等。

招标采购项目需求必须完整、准确、合规，能够通过客观量化的尽可能明确其中的客观、量化指标，不能有意歧视和排挤其他供应商参与投标采购，在充分满足教学科研或服务等使用要求的基础上，不能有任何倾向性。政府采购项目优先采购本国货物、工程和服务，因特殊原因确需采购进口产品的，严格按照有关规定，落实进口产品采购前专家论证等程序，报上级监督管理部门审核、审批。

对于学校重点项目或重大项目，招标与采购管理处将会同财务处、审计处、资产与实验室管理处、业务职能部门、申请单位等对项目需求书进行审查，必要时邀请校外相关专家或第三方参与审查，审查不通过的不得开展采购活动。

第二十五条 招标采购工作的实施。招标与采购管理处根

据预算金额及项目特点等选择所适用的采购组织形式及采购方式，办理政府采购审批和备案，并严格按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》等相关法律法规、制度办法组织实施招标采购工作。招标采购工作的实施主要包含编制招标采购文件、发布招标采购信息、组织招标采购项目评审、发布成交结果公告、发放成交通知书等环节。

第二十六条 项目质疑与答复。供应商认为招标采购文件、招标采购过程和成交结果使其自身权益受到损害提出书面质疑的，由招标与采购管理处受理并会同申请单位意见予以答复。

属于委托采购项目的，采购代理机构应当就学校委托授权范围内的事项作出答复和处理。

第二十七条 合同的签订、履行与验收。招标采购项目成交供应商确定后，申请单位要与成交供应商积极联系，按照采购文件和成交供应商的响应文件，在成交通知书发出之日起二十五日内完成书面合同的审签工作。政府采购项目（涉密项目除外）须在合同签订当日由申请单位向招标与采购管理处提交合同备案信息，招标与采购管理处按照陕西省相关规定完成合同备案及公示工作；政府采购项目（涉密项目除外）的履约验收结果信息，按照陕西省相关规定须在陕西省政府采购网进行公示，接受社会监督。

合同的签订应以采购文件、成交供应商的响应文件以及相关承诺等为依据，并提请法律顾问审核，以规避合同风险，维护学校权益。采购人和成交供应商不得再行订立背离合同实质

性内容的其他协议。

合同的签订、履行、变更及验收等按照《西安工程大学合同管理办法》执行。

项目申请单位应严肃合同执行程序，须签订合同在前，项目执行实施在后。对于未经招标采购、合同签订手续而提前执行的项目，由项目申请单位对项目相关手续负责，并承担相应责任。

第二十八条 合同的付款。招标采购合同付款由申请单位负责。付款要与合同履行进展情况相一致，以“保证供应，保证质量，最大限度降低资金风险”为原则。财务部门办理招标采购项目付款手续时，必须以合同条款、会签的相关验收报告等作为付款的依据。合同履行时形成的固定资产，由申请单位到国有资产管理部门办理资产登记手续。

第二十九条 资料整理归档。招标采购过程中形成的文件资料应按照《陕西省政府采购档案管理办法》等相关规章制度整理、建档并归档，相关文件资料任何人不得伪造、变造、隐匿或销毁。推进政府采购档案信息化建设，政府采购项目实施电子化交易的，应以电子数据等方式归集管理。

基建工程项目招标采购过程中形成的文件资料，由基建处按照基本建设管理相关规定，与工程建设相关资料统一归档。

第六章 纪律和监督

第三十条 参与学校招标采购工作的有关人员必须严格遵守以下工作纪律：

(一) 严格遵守国家的法律法规和学校有关规章制度，坚持原则、廉洁自律，严禁接受供应商任何形式的回扣、纪念品、宴请等；

(二) 严格遵守保密纪律，严禁以任何方式向供应商或他人泄露应当保密的、与采购项目内容有关的信息和资料；

(三) 遵守“集体研究，民主决策”的工作制度，禁止暗箱操作。

第三十一条 学校招标采购工作严格实行回避制度。参与学校招标采购工作的有关人员与供应商有利害关系的，必须回避；供应商认为参与学校招标采购工作的有关人员与其他供应商有利害关系的，可以申请其回避。

第三十二条 校纪检监察机构按照“三转”要求对学校招标采购工作履行监督执纪问责责任。任何单位和个人不得以任何方式违规干预和影响学校采购过程和结果，有权针对学校招标采购活动提出询问或质疑，对采购活动中的违规违法行为进行信访举报。询问或质疑由招标与采购管理处负责受理，信访举报由校纪检监察机构受理。

第三十三条 申请单位、业务职能部门、招标与采购管理处等，应及时将采购项目相关信息及资料收集整理归档，随时接受校纪检监察机构和审计部门监督检查。纪检监察机构和审计部门对学校采购工作进行监督检查时，当事人应如实反映情况，并提供有关资料。

第三十四条 招标采购工作按照“谁的职责谁签字，谁签字

谁负责”的原则追究责任。凡只签名未提出异议或其他意见，均认为“认同意见，并无异议”。对于要求有明确审批意见的，应有相应审批意见及签字。

第三十五条 招标与采购管理处应当建立健全内部监督制约的管理制度，明确采购活动的决策和执行程序，加强部门自身建设，形成相互监督、相互制约的工作机制。

第三十六条 供应商在招标采购、合同签订、履约以及验收过程中若有违反法律规定，或有下列情形之一的行为，招标与采购管理处应根据相关政策、法规上报有关业务主管部门，并将其列入不良行为记录名单，追究违约违规责任：

（一）提供虚假材料、非法材料或投机取巧不提供完全真实材料以谋取中标、成交的；

（二）向监督人员、工作人员、评审专家小组成员、谈判小组成员、询价小组成员、考察小组成员行贿或提供不正当利益的；

（三）与工作人员、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（四）在合同签订、履约、验收以及质保期内，任何未经商议有违反合同条款行为的；

（五）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况以应付监察的。

第三十七条 下列行为属于招标采购违法违规行为：

（一）违反国家相关法律法规以及学校相关规章制度的；

- (二) 违反“集体研究，民主决策”的工作制度的；
- (三) 违反采购工作程序，规避监督检查的；
- (四) 未按规定形成采购工作文书或归档备案的；
- (五) 向投标人透露其他潜在供应商有关情况的；
- (六) 接受供应商、投标人贿赂，牟取个人或小团体利益的；
- (七) 因个人原因或偏好，干涉招标采购活动或不积极配合的；
- (八) 违反本办法有关条款的其他行为。

各单位（部门）及其工作人员在招标采购活动中有违规违纪行为的，由招标采购管理部门和监督部门责令其改正；构成违纪的，由校纪检监察机构根据《中国共产党纪律处分条例》等党纪法规进行处理；需要问责的，对有关单位（部门）及其领导人员实施问责；涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。

第七章 附则

第三十八条 使用未纳入预算管理资金采购的可参照本办法执行。

具有独立法人资格的学校二级单位应按照相关法律法规开展本单位的采购活动，也可以参照本办法执行。

第三十九条 公共事业服务项目（市政、水、电、气、暖等），由业务归口管理单位根据项目实际组织实施，不适用本办法。

第四十条 对校内突发性的水电暖和电梯故障、消防设施设备及其他涉及房屋使用和人身财产安全等紧急抢修的项目，在

制定好抢险、抢修技术方案的同时，由业务主管部门按学校相关制度或相关会议研究决定自行安排，确保学校教学科研秩序的平稳运行。

第四十一条 本办法未尽事宜，按国家相关规定执行。国家和地方对招标采购工作有新规定的，按新规定执行。

第四十二条 本办法所称的“以上”包括本数；所称的“以下”不包括本数。

第四十三条 本办法涉及的相关职能部门如因机构改革发生调整，由其承接单位承担相应职责，不再另行发文。

第四十四条 本办法相关配套实施细则由相关职能部门拟制，后按有关程序印发实施。

第四十五条 本办法自 2026 年 3 月 20 日起实施，由招标与采购管理处负责解释。原《西安工程大学招标采购管理办法》（西工大校字〔2019〕9 号）同时废止。

- 附件：
1. 西安工程大学仪器设备类项目招标采购申请表
 2. 西安工程大学其他货物类项目招标采购申请表
 3. 西安工程大学服务类项目招标采购申请表
 4. 西安工程大学装修修缮改造工程类项目招标采购申请表
 5. 西安工程大学基建（新建）工程类项目招标采购申请表

附件 1

西安工程大学仪器设备类项目招标采购申请表

申请单位（公章）:

编号：No.

采购项目名称	（填写具体需要招标采购的项目名称）	采购预算	（万元）
经费来源及经费项目名称	（填写经费项目的名称，不是招标采购项目名称）	项目经办负责人及联系方式	（项目经办负责人为采购项目对接人）
采购用途	<input type="checkbox"/> 教学 <input type="checkbox"/> 科研 <input type="checkbox"/> 保障运行 <input type="checkbox"/> 其他_____		
建议采购方式	<input type="checkbox"/> 公开招标 <input type="checkbox"/> 邀请招标 <input type="checkbox"/> 竞争性谈判 <input type="checkbox"/> 竞争性磋商 <input type="checkbox"/> 单一来源采购 <input type="checkbox"/> 询价 <input type="checkbox"/> 框架协议 <input type="checkbox"/> 合作创新采购 <input type="checkbox"/> 其他_____		
项目概况	（申请立项的理由、采购项目名称、规格型号、需求数量等）		
	<ul style="list-style-type: none"> • 是否已落实存放安装地点 <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否 • 是否已落实仪器设备管理人员 <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否 • 是否已制定仪器设备管理制度 <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否 		
招标采购项目相关附件明细	附件 1：采购经费来源说明（立项经费批复及相关资料） 附件 2：采购项目需求书（商务要求、技术要求等）（含电子版） 其他附件：其他应予提供的资料（具体资料清单） 注：请根据项目情况列清资料清单。		
申请单位意见	申请承诺： 项目资金来源已落实，可行性论证已经通过，相关审批手续已经获取，具备采购条件，且设备等安装地点已确定，现申请启动招标采购。 申请单位负责人/科研项目负责人（签字）：_____ 年 月 日		
项目业务职能部门意见、经费主管单位意见	经费主管单位分管校领导审批： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 _____ （签署意见、签字、日期）		
财务处意见（项目预算、经费来源、付款方式等内容）	_____ （签署意见、签字、日期）		
经费主管单位分管校领导意见	_____ （签署意见、签字、日期）		
招标采购工作领导小组办公室意见	_____ （签署意见、签字、日期）		
招标采购工作领导小组意见	_____		

注：1.请在拟定采购时间前 30 个工作日将招标采购申请表及招标采购项目相关附件（电子版和纸质版）一并附上上交招标与采购管理处（纸质版需负责人签字），电子版发送至邮箱 zcc@xpu.edu.cn；

2.所附的采购材料应包括上述全部实质性要求，并经业务职能部门审核；

3.《西安工程大学仪器设备类项目招标采购申请表》的审批：预算金额 ≥ 5 万元的项目，由申请单位申报，项目业务职能部门及经费主管单位、财务处等审批；

4.预算金额 ≥ 5 万元项目招标采购文件由申请单位负责人（或授权项目负责人）审查、签字、盖章。

附件 2

西安工程大学其他货物类项目招标采购申请表

申请单位（公章）：

编号：No.

采购项目名称	（填写具体需要招标采购的项目名称）	采购预算	（万元）
经费来源及经费项目名称	（填写经费项目的名称，不是招标采购项目名称）	项目经办负责人及联系方式	（项目经办负责人为采购项目对接人）
采购用途	<input type="checkbox"/> 教学 <input type="checkbox"/> 科研 <input type="checkbox"/> 保障运行 <input type="checkbox"/> 其他_____		
建议采购方式	<input type="checkbox"/> 公开招标 <input type="checkbox"/> 邀请招标 <input type="checkbox"/> 竞争性谈判 <input type="checkbox"/> 竞争性磋商 <input type="checkbox"/> 单一来源采购 <input type="checkbox"/> 询价 <input type="checkbox"/> 框架协议 <input type="checkbox"/> 合作创新采购 <input type="checkbox"/> 其他_____		
项目概况	（申请立项的理由、采购项目名称、规格型号、需求数量等）		
招标采购项目相关附件明细	附件 1：采购经费来源说明（立项经费批复及相关资料） 附件 2：采购项目需求书（商务要求、技术要求等）（含电子版） 其他附件：其他应予提供的资料（具体资料清单） 注：请根据项目情况列清资料清单。		
申请单位意见	申请承诺： 项目资金来源已落实，可行性论证已经通过，相关审批手续已经获取，具备采购条件，且货物等安装地点已确定，现申请启动招标采购。 申请单位负责人/科研项目负责人（签字）：_____年 月 日		
项目业务职能部门意见、经费主管单位意见	经费主管单位分管校领导审批： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 （签署意见、签字、日期）		
财务处意见（项目预算、经费来源、付款方式等内容）	（签署意见、签字、日期）		
项目经费主管单位分管校领导意见	（签署意见、签字、日期）		
招标采购工作领导小组办公室意见	（签署意见、签字、日期）		
招标采购工作领导小组意见			

注：1.请在拟定采购时间前 30 个工作日将招标采购申请表及招标采购项目相关附件（电子版和纸质版）一并附上上交招标与采购管理处（纸质版需负责人签字），电子版发送至邮箱 zcc@xpu.edu.cn；

2.所附的采购材料应包括上述全部实质性要求，并经业务职能部门审核；

3.《西安工程大学其他货物类项目招标采购申请表》的审批：预算金额 ≥ 5 万元的项目，由申请单位申报，项目业务职能部门及经费主管单位、财务处等审批；

4.预算金额 ≥ 5 万元项目招标采购文件由申请单位负责人（或授权项目负责人）审查、签字、盖章。

附件 3

西安工程大学服务类项目招标采购申请表

申请单位（公章）：

编号：No.

采购项目名称	（填写具体需要招标采购的项目名称）	采购预算	（万元）
经费来源 及经费项目名称	（填写经费项目的名称，不是招标采购项目名称）	项目经办负责人 及联系方式	（项目经办负责人为 采购项目对接人）
采购用途	<input type="checkbox"/> 教学 <input type="checkbox"/> 科研 <input type="checkbox"/> 保障运行 <input type="checkbox"/> 其他_____		
建议采购方式	<input type="checkbox"/> 公开招标 <input type="checkbox"/> 邀请招标 <input type="checkbox"/> 竞争性谈判 <input type="checkbox"/> 竞争性磋商 <input type="checkbox"/> 单一来源采购 <input type="checkbox"/> 询价 <input type="checkbox"/> 框架协议 <input type="checkbox"/> 合作创新采购 <input type="checkbox"/> 其他_____		
项目概况	（申请立项的理由、采购项目名称、规格型号、需求数量等）		
招标采购项目相关 附件明细	附件 1：采购经费来源说明（立项经费批复及相关资料） 附件 2：采购项目需求书（商务要求、技术要求等）（含电子版） 其他附件：其他应予提供的资料（具体资料清单） 注：请根据项目情况列清资料清单。		
申请单位意见	申请承诺： 项目资金来源已落实，可行性论证已经通过，相关审批手续已经获取，具备采购条件，且服务对象、地点等已确定，现申请启动招标采购。 申请单位负责人/科研项目负责人（签字）：_____年 月 日		
项目业务职能部门 意见、经费主管单 位意见	经费主管单位分管校领导审批： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 （签署意见、签字、日期）		
财务处意见（项目 预算、经费来源、付 款方式等内容）	（签署意见、签字、日期）		
项目经费主管单位 分管校领导意见	（签署意见、签字、日期）		
招标采购工作领导 小组办公室意见	（签署意见、签字、日期）		
招标采购工作领导 小组意见			

注：1.请在拟定采购时间前 30 个工作日将招标采购申请表及招标采购项目相关附件（电子版和纸质版）一并附后上交招标与采购管理处（纸质版需负责人签字），电子版发送至邮箱 zcc@xpu.edu.cn；

2.所附的采购材料应包括上述全部实质性要求，并经业务职能部门审核；

3.《西安工程大学服务类项目招标采购申请表》的审批：预算金额 ≥ 5 万元的项目，由申请单位申报，项目业务职能部门及经费主管单位、财务处等审批；

4.预算金额 ≥ 5 万元项目招标采购文件由申请单位负责人（或授权项目负责人）审查、签字、盖章。

附件 4

西安工程大学装修修缮改造工程类项目招标采购申请表

申请单位（公章）：

编号：No.

采购项目名称	（填写具体需要招标采购的项目名称）		采购预算	（万元）
经费来源及经费项目名称	（填写经费项目的名称，不是招标采购项目名称）		项目经办负责人及联系方式	（项目经办负责人为采购项目对接人）
建议采购方式	<input type="checkbox"/> 公开招标 <input type="checkbox"/> 邀请招标 <input type="checkbox"/> 竞争性谈判 <input type="checkbox"/> 竞争性磋商 <input type="checkbox"/> 单一来源采购 <input type="checkbox"/> 询价 <input type="checkbox"/> 框架协议 <input type="checkbox"/> 合作创新采购 <input type="checkbox"/> 其他_____			
项目概况	（填写建设地点、招标采购项目的主要内容、采购范围、项目实施的必要性等）			
	•项目 <input type="checkbox"/> 含 <input type="checkbox"/> 不含 改变原有建筑物内部结构的内容 •项目 <input type="checkbox"/> 含 <input type="checkbox"/> 不含 改变原有建筑物水电暖线路、楼体外立面、占道、破路、毁绿、临时架空线路的内容 •项目 <input type="checkbox"/> 含 <input type="checkbox"/> 不含 外排废气、污水、废液、辐射等有可能造成环境污染的内容			
招标采购项目相关附件明细	附件 1：采购经费来源说明（立项经费批复及相关资料） 附件 2：采购项目需求书（含项目基本情况、工程量清单、工程内容、数量及技术要求、材料设备技术参数、合同文本等）（含电子版） 其他附件：其他应予提供的资料（如无则无需填写） 注：请根据项目情况列清资料清单。			
申请单位意见	申请承诺： 我单位申请招标采购的项目，以上内容属实，资金来源已落实，相关立项审批手续已经完成，经本单位审核论证已具备招标条件，现申请启动招标采购。 申请单位负责人/科研项目负责人（签字）：_____ 年 月 日			
项目业务职能部门意见、经费主管单位意见	经费主管单位分管校领导审批： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 （签署意见、签字、日期）			
财务处意见 （项目预算、经费来源、付款方式等）	（签署意见、签字、日期）		审计处意见 （工程项目预算 《拦标价》审核等）	（签署意见、签字、日期）
项目经费主管单位 分管校领导意见	（签署意见、签字、日期）			
招标采购工作领导小组办公室意见	（签署意见、签字、日期）			
招标采购工作领导小组意见				

注：1.请在拟定采购时间前 30 个工作日将招标采购申请表及招标采购项目相关附件（电子版和纸质版）一并附上上交招标与采购管理处（纸质版需负责人签字），电子版发送至邮箱 zcc@xpu.edu.cn；

2.所附的采购材料应包括上述全部实质性要求，并经项目业务职能部门审核；

3.《西安工程大学装修修缮改造工程类项目招标采购申请表》的审批：预算金额 ≥ 10 万元的项目，由申请单位申报，项目业务职能部门及经费主管单位、财务处、审计处等审批；

4.预算金额 ≥ 10 万元项目招标采购文件由申请单位负责人（或授权项目负责人）审查、签字、盖章。

附件 5

西安工程大学基建(新建)工程类项目招标采购申请表

申请单位(公章):

编号: No.

招标项目名称	(填写具体需要招标采购的项目名称)	招标预算	(万元)
经费项目名称	(填写经费项目的名称,不是招标采购项目名称)		
经费项目批复文号/经费来源	(预算批文文号或其他经费来源说明)		
建议招标方式	<input type="checkbox"/> 公开招标 <input type="checkbox"/> 邀请招标 <input type="checkbox"/> 其他_____		
项目经办负责人		联系电话	
项目概况	(填写建设地点、招标采购项目的主要内容、采购范围、项目实施的必要性等)		
	<ul style="list-style-type: none"> • 项目 <input type="checkbox"/>含 <input type="checkbox"/>不含 改变原有建筑物内部结构的内容 • 项目 <input type="checkbox"/>含 <input type="checkbox"/>不含 改变原有建筑物水电暖线路、楼体外立面、占道、破路、毁绿、临时架空线路的内容 • 项目 <input type="checkbox"/>含 <input type="checkbox"/>不含 外排废气、污水、废液、辐射等有可能造成环境污染的内容 		
申请单位意见	<p>申请承诺:</p> <p>我单位申请招标采购的项目,以上内容属实,资金来源已落实,相关立项审批手续已经完成,经本单位审核论证已具备招标条件,现申请启动招标采购。</p> <p>申请单位负责人(签字): _____ 年 月 日</p>		
项目业务职能部门意见、经费主管单位意见	经费主管单位分管校领导审批: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 (签署意见、签字、日期)		
财务处意见 (项目预算、经费来源、付款方式等)	(签署意见、签字、日期)		
审计处意见 (工程项目预算<拦标价>审核等)	(签署意见、签字、日期)		
项目经费主管单位分管校领导意见	(签署意见、签字、日期)		
招标采购工作领导小组办公室意见	(签署意见、签字、日期)		
招标采购工作领导小组意见			

注: 1.请在拟定招标时间前 30 个工作日将拟招标建设工程项目的技术参数、工艺技术要求、施工图纸、工程量清单、最高限价、主要设备材料规格及相关资料(电子版和纸质版)一并附后上交招标与采购管理处(纸质版需单位负责人签字),电子版发送至邮箱 zcc@xpu.edu.cn;

2.所附的招标材料应包括上述全部实质性要求,并经业务职能部门审核;

3.《西安工程大学基建(新建)工程类项目招标采购申请表》的审批:预算金额 ≥ 20 万元的项目,由申请单位申报,项目业务职能部门及经费主管单位、财务处、审计处等审批;

4.预算金额 ≥ 20 万元的项目招标文件由申请单位负责人(或授权项目负责人)审查、签字、盖章。

抄送：校领导

档（三）

西安工程大学党政办公室

2026年3月27日印发

打印：赵冬

校对：石璟晶

共印65份