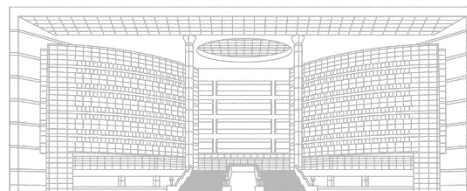
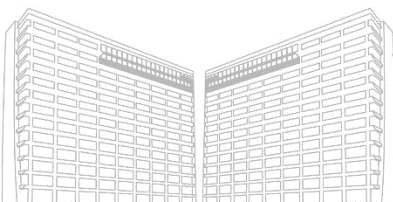
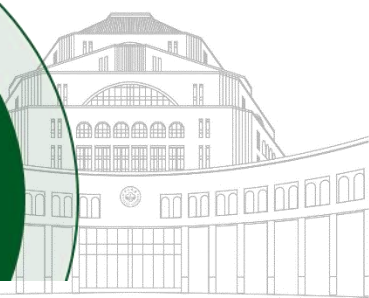


中山大学小额采购业务培训

中山大学政府采购与招投标管理中心

2025年4月



一、中山大学网上竞价采购

二、中山大学实验材料采购



一、中山大学网上竞价采购



中山大學
SUN YAT-SEN UNIVERSITY

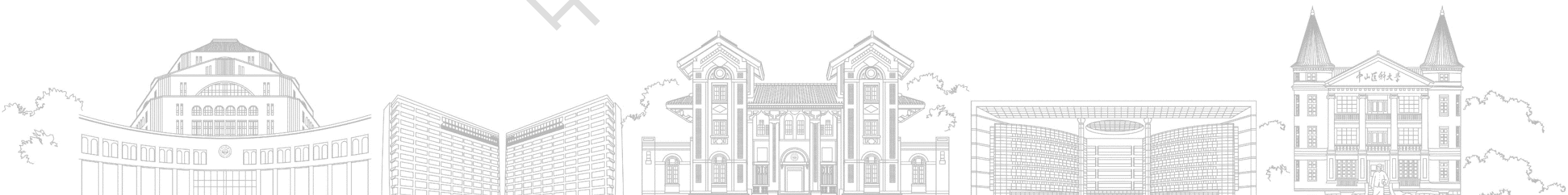
目 录

1

采购方式与流程

2

常见问题和注意事项



1. 采购方式及流程



中山大學
SUN YAT-SEN UNIVERSITY

采购金额起点

1. 单价达到**1000元**
2. 单价不足1000元，单批量总价达到10000元

采购方式 及适用范围

竞价类

仪器设备
计算机成品软件

非竞价类

(必须执行**先审批再采购**)

家具
定制类设备
维修类
维保类

([学校办公类家具材质标准](#)、[中央行政单位通用办公设备家具配置标准链接](#))

1. 采购方式及流程



中山大学
SUN YAT-SEN UNIVERSITY

采购电子化系统

网上竞价系统
(高校仪器设备竞价网)
<http://wsjj.sysu.edu.cn/>



网上竞价系统
(招标中心)

资产报增系统
(设备处)

财务结算系统
(财务处)

● 网上竞价采购结束后，还需资产报增和财务结算，才是完整的采购全流程

1. 采购方式及流程



中山大学
SUN YAT-SEN UNIVERSITY

竞价类（非集中结算流程）



1. 采购方式及流程



中山大學
SUN YAT-SEN UNIVERSITY

竞价类（集中结算流程）

● 资产预审和经费冻结前置



经办人提交“支出确认”，财务系统审核通过后**实时冻结经费**（后续与财务处沟通优化流程）

集中结算后，全流程电子化、系统间无缝链接、大幅度减少重复填表劳动、加快了预算执行

非竞价类

仅有“非集中结算流程”

前置条件：
经办人线下自行
联系供应商，进
行货比三家商务
谈判，确定拟采
购的定制类设备
或家具



网上竞价系统

资产报增系统

财务结 算系统

一、中山大学网上竞价采购



中山大學
SUN YAT-SEN UNIVERSITY

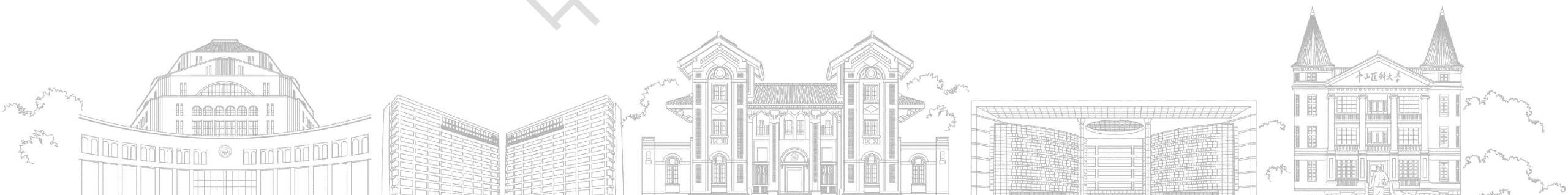
目 录

1

采购方式与流程

2

常见问题和注意事项



2. 常见问题和注意事项



1. 属于政府集采范围的，不可以网上竞价采购。

政府集中采购目录的采购项目，属于通过行政办公经费采购的或者使用用途为非教学科研的，均由招标中心委托国采中心执行政府集中采购。

例如：后勤保障用途的台式电脑



网上竞价采购

注意：集中结算 不是 政府集采，竞价类采购应优先选择集中结算流程。

2. 常见问题和注意事项



2.为什么这张订单才5万元，已经提醒我达到分散采购限额了？

- 金额按照“同一财政年度、同一校内预算、同一采购品目”进行累加计算
该经费当年已采购同类产品15万元，合计本单已达20万元（分散采购限额不含20万元，该金额为学校统一采购起点），该单虽然仅有5万元，也应转统一采购。
- 按《政府采购品目分类目录》进行分类
- 应避免化整为零，同类商品分类应一致
- 适用所有经费

2. 常见问题和注意事项



3. 网上竞价系统的采购需要签订合同吗？

- 网上竞价系统采购符合国家有关法规关于电子合同的描述，原则上无需签订纸质版合同。
- 自报价供应商为用户自行联系，用户需与供应商协商，是验收通过后的付款方式，如供应商要求必须预付款，解决方法：（1）用户以公务卡垫支，取得发票后报账转回用户垫支的账户；（2）凭着申购单号去设备处申请签订设备采购合同，按合同约定分步付款。
- 进口免税报价的申购单必须去设备处申请签订进口采购合同。
- 签订纸质合同的均无须在本系统打印验收单，发货、到货验收等环节按照纸质合同约定执行。



2. 常见问题和注意事项



4. 为什么截止报价日到了仍未进入初选，截止时间又延后了？

- 第一次截标时，**不足3个有效报价**，需延长**2个日历日**，只要满足**1个有效报价**即可进入初选；
- 系统默认最短截止报价时间：**5万以下，2个工作日**；**5万以上，3个工作日**；
- 连续延长两次均无有效报价，系统自动取消初选；
- 自报价算1个有效报价。



2. 常见问题和注意事项



5. 一定要选择最低价供应商吗？该供应商有几个评价为“一般”，可否不选？

1. 兼顾信誉优先基础上的最低价

- (1) 选择最低价（系统自动通过）；
- (2) 如最低价供应商综合信誉评价为“一般”或“差”或半年内有处罚记录，可选次低价。但次低价供应商综合信誉评价须为“好”且半年内无处罚记录。以此类推；
- (3) 如所有备选供应商综合信誉评价为“一般”或“差”或半年内有处罚记录，则要么选择最低价，要么取消本次采购。

2. 综合评价以系统为准，不是单看个别评价。



小结



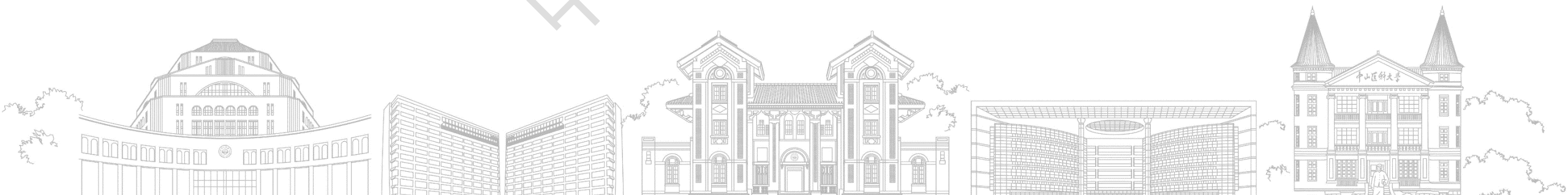
中山大學
SUN YAT-SEN UNIVERSITY

设备物资采购行为规范

先审批，再采购，
一千元，上系统。

二十万，不竞价，
切记三同勿拆零。

先验收，后付款，
预付需去签合同。



二、中山大学实验材料采购



中山大學
SUN YAT-SEN UNIVERSITY

目 录

1

采购流程

2

案例分析





1. 采购流程——采购范围及方式



中山大學
SUN YAT-SEN UNIVERSITY

为进一步加强和规范实验材料采购管理，提高廉政风险防控力度，依据《中山大学采购管理办法》等有关规定，结合工作实际，学校制定了《中山大学实验材料平台采购管理实施细则》。

采购范围

实验材料，主要指在学校教学科研工作中使用的，未达到学校分散采购限额，且不纳入学校固定资产管理的实验用材料和实验用低值耐用品。

实验用材料：一次性使用即消耗或使用过程中易于损耗的物资，如各种原材料、燃料、试剂，气体，玻璃器皿、元件、零配件、实验动物及实验相关的劳动保护产品等。

实验用低值耐用品：是指未达到学校固定资产建账标准，且用于学校教学科研实验用具或设备，如低值仪器仪表、工具量具、科教器具等。

备注：采购的元件、零配件单价大于1000元，并属于《高校高等学校固定资产分类与代码》库中的商品。

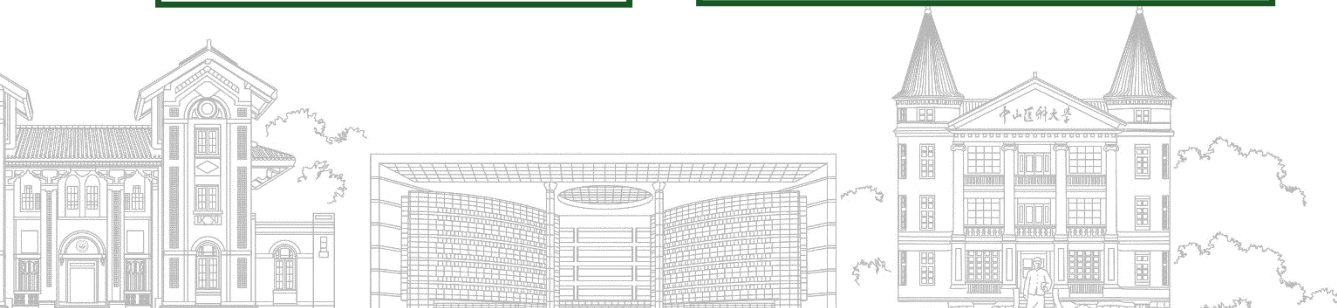
采购方式

线上采购

1. 向平台采购商城中已注册供应商下达订单；
2. 平台集中结算。

线下采购

1. 用户联系平台采购商城之外的供应商进行采购；
2. 由用户向财务处申请结算。



1. 采购流程——线上采购申请单平台操作流程



中山大学
SUN YAT-SEN UNIVERSITY

登录采购平台 (https://sycl.sysu.edu.cn/)



点击“采购商城”
在线选购

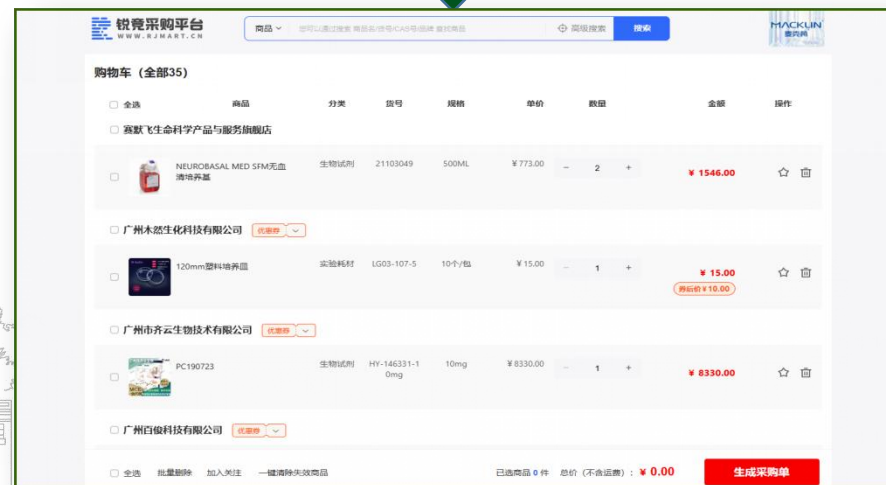
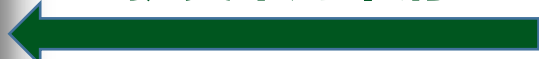


加入购物车

生成采购申请



选择经费卡
提交采购申请

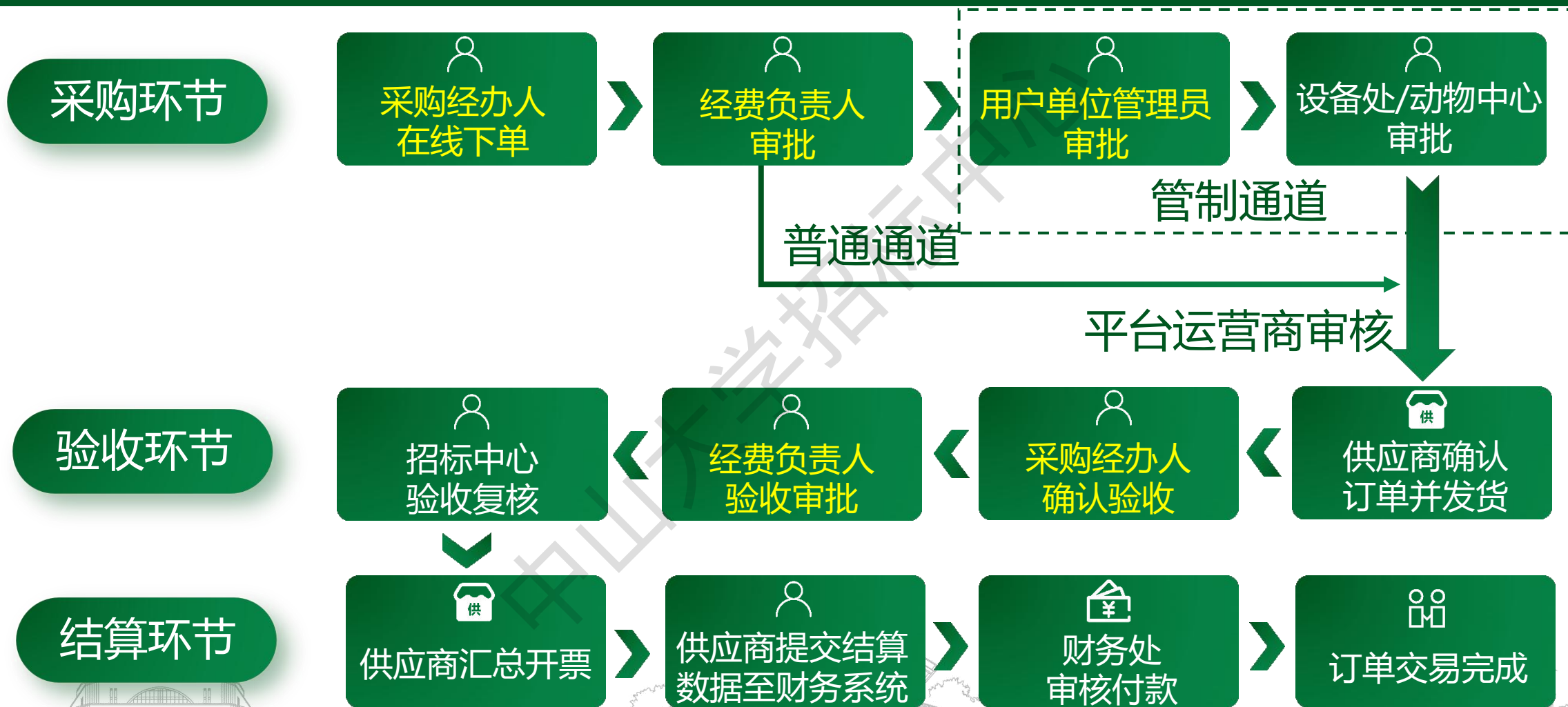




1. 采购流程——线上采购流程（商城直采）



中山大学
SUN YAT-SEN UNIVERSITY



备注：国家管制类商品由经费负责人一级审批，用户单位二级审批、设备与实验室管理处三级审批（实验动物及相关实验材料采购由实验动物中心审批）。

 中山大學
 SUN YAT-SEN UNIVERSITY



中山大学

SUN YAT-SEN UNIVERSITY

实验材料采购平台

首页

视频教程

操作手册

通知公告

资料下载

规章制度

公开

公平

公正



锐竞采购平台

REAGENT PROCUREMENT PLATFORM

学校用户登录 (NETID)

建议使用浏览器: 谷歌, 火狐

通知公告

更多>

设备与实验室管理处关于
实验材料采购平台202...

2023-12-07

设备与实验室管理处关于
开展实验材料到货情况...

2023-04-02

线上单结果公示

更多>

采购单位	供应商	商品名称	规格	数量	总价	采购时间
公共卫生学院	广州东恩生物科技有限公司	乳胶手 套	50双/盒 10盒/箱	4	220.00	2023-10-22
公共卫生学院	广州东恩生物科技有...	95海提丰 薯	100只/袋, 10...	1	80.00	2023-10-22



新建采购单

选择经费卡

提交审批

经费负责人审批

注：1.如果选择经费负责人（不选经费卡），只能选经费负责人审批，被授权人不能审批。
2.如果选择被授权人（不选经费卡），当前选中的被授权人和经费负责人都可以审批。
3.如果选择经费卡（任意一张卡），经费负责人和该经费卡被授权人都能审批。

*经费负责人：

杨锐（查看权限）

添加经费负责人

☐ 显示该数为0000经费卡

*请选择审批人或经费卡（多选）

添加经费卡

请输入经费卡号

清除

杨锐 | Buchun 经费负责人 12张

经费卡号：33333-43240064
帐套时间：--
负责人：Buchun

经费卡号：33333-34709001
帐套时间：--
负责人：Buchun

经费卡号：33333-43250070
帐套时间：--
负责人：Buchun

经费卡号：33333-43255090
帐套时间：--
负责人：Buchun

经费卡号：33333-43255097
帐套时间：--
负责人：Buchun

经费卡号：33333-43277023
帐套时间：--
负责人：Buchun

经费卡号：33333-44538014
帐套时间：--
负责人：Buchun

经费卡号：33333-44540102
帐套时间：--
负责人：Buchun

经费卡号：33333-44748001
帐套时间：--
负责人：Buchun

经费卡号：33333-51339041
帐套时间：--
负责人：Buchun

采购单总金额：¥1001.00

经费卡抵扣：¥1001.00

①

添加经费卡

中山大学

采购商城

管理中心

中山大学

帮助中心

登录 | 请购单

采购申请单管理

订单管理

结算管理

出入库管理

库存调拨

统计管理

成员管理

审批授权

超时限制管理

个人中心

考试命题管理

采购申请单管理

待办事项

已完成任务

全部流转单

线上采购申请单

线下采购申请单

线下小额登记

采购申请单

新建申请单

导出采购单明细

导出商品明细

查看已生成报表

学院: 请选择学院

经费负责人: 请选择经费负责人

关联关系: 全部

经费状态: 全部

商品信息: 商品名称或货号

申请时间: 开始时间 - 结束时间

采购申请单号	经费负责人 审批日期	学院	经费负责人	采购经办人	采购单金额	关联 关系
> C2025022717903 线下单	--	医学院	杨纯 (医学院)	杨纯	¥ 2.00	否
> C2023103129838 线下单	--	医学院	杨纯 (医学院)	杨纯	¥ 10001.00	否
> C2023103129837 线下单	--			杨纯	¥ 1001.00	否
> C2023103129836 线下单	--			杨纯	¥ 1001.00	否

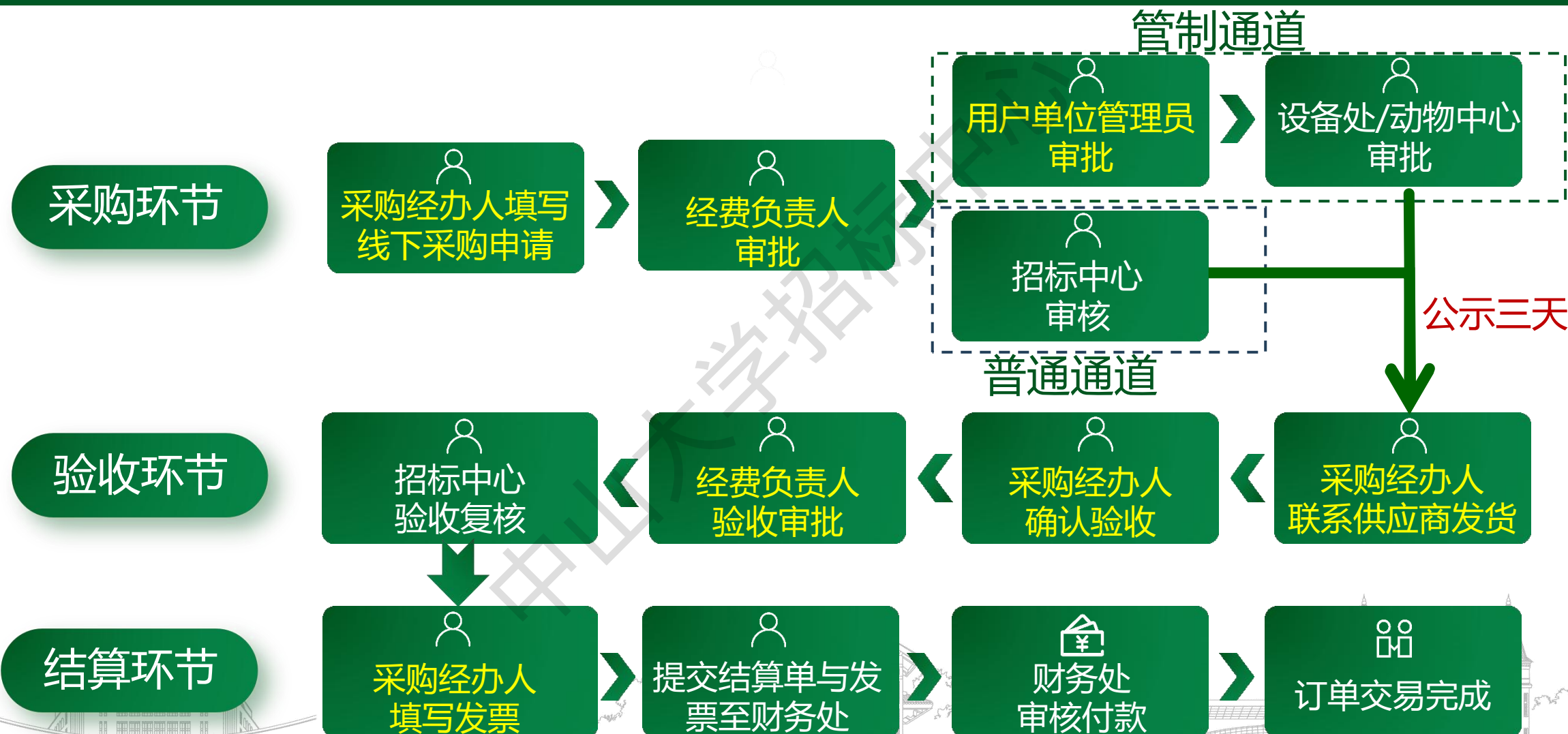
填写信息



1. 采购流程——线下采购流程



中山大学
SUN YAT-SEN UNIVERSITY



备注：国家管制类商品由经费负责人一级审批，资产使用单位二级审批，设备与实验室管理处三级审批（实验动物及相关实验材料采购由实验动物中心审批）。

1. 采购流程——采购商品订单验收操作流程



中山大学
SUN YAT-SEN UNIVERSITY

采购经办人
确认验收

经费负责人
验收审批

招标中心
复核

1. 验收人员 ≥ 2 人；
2. 采购经办人不能做为验收人；
3. 收货后2个工作日内验收，不可超过30日；
4. 收货地址在校外或采购订单金额大于 10000 元，需将实物照片、送货单上传至平台。

经费负责人进行一级验收审批。

- ① 验收支撑材料是否有违反《实施细则》；
- ② 验收送货单与商品订单采购商品是否相符；
- ③ 商品图片是否合规；
- ④ 商品送货单是否加盖供应商公章等。

双人验收

验收注意事项

气体验收

氮气	234123-12031	50L/瓶	1
液氮	801273-4919	100L/桶	1

*送货单签名方式: ☒ 纸质签名
通过纸质签名进行线下签名验收, 需要打印送货单找验收人手写签名。

☐ 电子签名
通过电子签名进行线上签名验收, 无需打印纸质送货单找验收人手写签名。

*验收人信息: 第一验收人
验收人不能为采购经办人

第二验收人
验收人不能为采购经办人

*验收图片:
+
选择文件
最多可上传20张图片, 支持.jpg .jpeg .bmp .png格式图片, 大小不超过10M。

拍照验收提示

严格在平台内操作, 严禁在平台外处理, 传输国家秘密, 请确认扫描、传输的文件资料不涉及国家秘密

送货单签名要求: ①需要两个不同的人签名, 两个均不能为采购经办人, 可以为经费负责人。②验收人员需在送货单上亲笔签名, 复审中发现弄虚作假的行为将做退单处理, 并视情况按照学校相关管理制度进行处罚。③送货单上需加盖供应商的公章, 送货单原件/扫描件/复印件具有同等法律效力。若用户通过京东、淘宝等电商平台采购的商品供应商无法盖章, 用户上传电商平台采购记录截图(含订单编号、下单时间、商品金额、支付方式、送货地点等)和脱网线下送货单模板(双人签字+验收日期)。

验收照片上传要求: ①交货地点在校外, 不管金额多少, 需要送货单和实物拍照上传; ②交货地点在校内: 采购订单金额小于1万, 拍照签名的送货单并上传; 采购订单金额在1万以上(含), 需对送货单和实物拍照上传。

实验气体验收结果: ☐ 验收通过 ☐ 验收不通过

实验气体验收要求: 用户需确认收到的气体规格符合《中山大学实验室气瓶安全管理实施细则》, 验收通过才能进行结算; 验收不通过需办理退货/换货。

填写商品存放地址

取消

备注: 收到商品后超过30个日历日不完成验收程序的行为为不按时验收行为, 采购平台将限制该经费负责人的所有经费在采购平台申购新的商品



1. 采购流程——采购商品风险订单操作流程



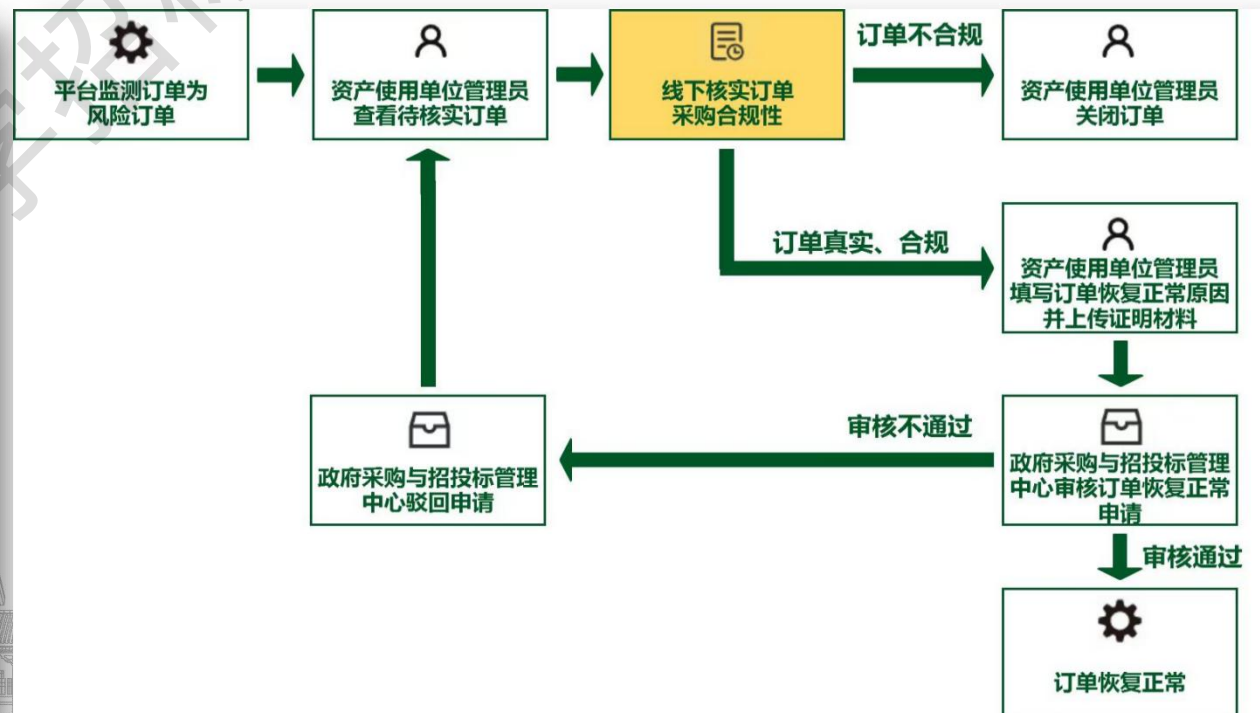
中山大学
SUN YAT-SEN UNIVERSITY

为保障采购订单的真实性、合规性，防止虚假采购、化整为零规避统一采购等情况，平台研发了订单与实物核实管理功能。（内控管理要求，平台将订单自动判定为“风险订单”）

风险订单查看



风险订单核实





1. 采购流程——常见问题操作指引



中山大學
SUN YAT-SEN UNIVERSITY

1.1 修改经费卡号的操作

经费用人
修改操作

采购审批

采购申请单管理→待办事项→我的待审批→查看→修改经费卡

待收货/
待验收审批

订单管理→待办事项→我的待验收/待验收审批→查看→修改经费卡

结算中
(财务驳回)

结算管理→查看被驳回的订单→订单“查看”→修改经费卡

订单号: [redacted]

财务订单号: mock_L [redacted] 1

订单日期: 2025-01-08 18:44:13

经费负责人: [redacted]

采购经办人: [redacted]

学院: [redacted]

联系电话: 1 [redacted]

经费卡号: 00000-021 [redacted] [修改经费卡](#)

收货信息: 文物 [redacted] 广东省广州市海珠区广州市海珠区中山大学135号-南校园

发货信息: 商家自送 2025-01-08 18:46:23

采购说明: 无

关联关系: 否

支付凭证号: -

经费冻结情况: 冻结成功



1. 采购流程——常见问题操作指引

1.2 修改供应商的操作（线下采购方式）

采购经办人
修改操作

采购经办人
申请修改供应商

经费负责人
审批

招标中心
审核

订单恢复正常
进行下一步

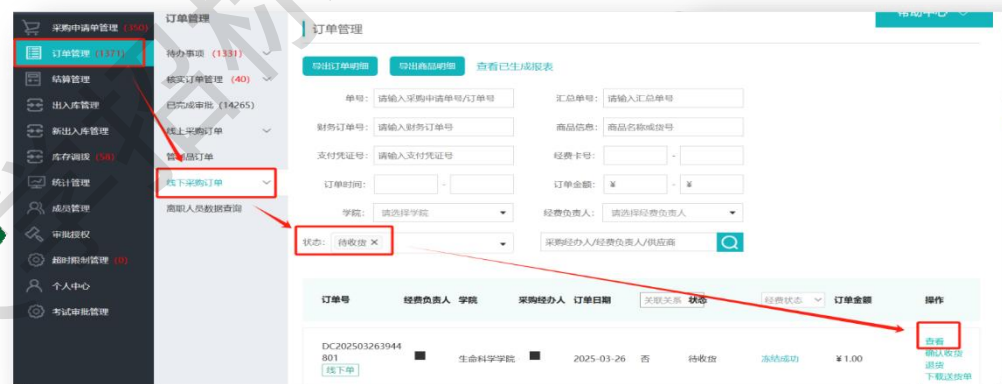
待收货

订单管理→线下采购
订单→状态→查看→
修改供应商信息

待结算

订单管理→线下采购
订单→状态→查看→
修改供应商信息

订单状态



修改供应商信息

修改订单信息



1. 采购流程——常见问题操作指引



中山大学
SUN YAT-SEN UNIVERSITY

1.3 采购订单申请延期验收的操作



验收图片: ?

确认收货

退货

修改供应商信息

申请延长验收时限

申请延长验收时限

1 在订单即将验收超时的前提下,可提交订单延期申请,经过经费负责人审批、政府采购与招投标管理中心审核后,可给订单延长验收时限。

订单号: DC202406171610701

经费负责人:

经费号:

采购经办人:

联系电话:

*供应商发货时间: ☐ 未发货

☐ 已发货, 发货时间: 请选择日期

*收货情况: ☐ 未收到货

☐ 已收到货, 收货时间: 请选择日期

*预计验收完成时间: 请选择日期

*申请延期情况说明:

请输入申请延期的具体事因(含商品基础信息、不能按期验收情况等)

0/300

取消

确定

111



经费负责人
添加授权人



备注：批量授权：审批授权→经费卡授权→勾选多个选择经费卡→批量授权；单张经费卡授权：审批授权→经费卡授权→选择经费卡→新增授权



1. 采购流程——常见问题操作指引



中山大學
SUN YAT-SEN UNIVERSITY

1.5 采购申请单关闭



1. 采购流程——常见问题操作指引



中山大学
SUN YAT-SEN UNIVERSITY

1.6 订单关闭

采购经办人
操作

待卖家确认	订单管理→【取消订单】
待发货	订单管理→【取消订单】→供应商“同意取消”→关闭订单，解冻经费
供应商发货前申请取消	采购人【同意取消】→关闭订单，解冻经费。 (平台运营商处罚供应商)
待收货/待经费负责人验收审批	订单管理→【退货】→供应商“同意退货”→收到退货→关闭订单，解冻经费
结算中(待开票)	供应商【取消结算】→采购经办人【订单管理→退货】→供应商【同意退货】→收到退货→关闭订单，解冻经费
结算中(待付款)	财务处驳回→订单管理【退货】→供应商【同意退货】→收到退货→关闭订单，解冻经费
结算完成	不支持取消操作

线上订单
状态

线下订单
状态

待发货	订单管理→【退货】→关闭订单，解冻经费
待收货/待经费负责人验收审批	订单管理→【退货】→关闭订单，解冻经费
待结算	结算管理→线下待结算单→点击【退货】→关闭订单，解冻经费
结算中(待付款)	财务处驳回→线下结算单【移除】→订单管理【退货】→关闭订单，解冻经费
结算完成	不支持取消操作

二、中山大学实验材料采购



中山大學
SUN YAT-SEN UNIVERSITY

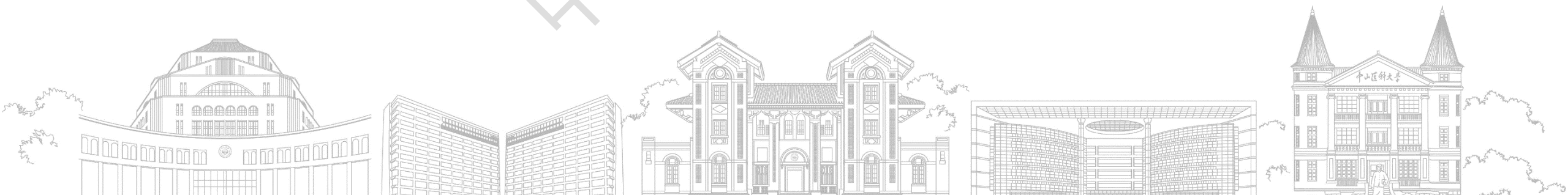
目 录

1

采购流程

2

案例分析



2. 案例分析



中山大學
SUN YAT-SEN UNIVERSITY

案例一：向失信供应商采购商品

事件：某学院用户通过线下采购方式，自行联系某失信供应商采购商品，在填写采购申请时，**刻意修改供应商信息，逃避平台监管**，结算单时财务处发现“供应商与发票展示供应商信息不一致”被驳回。

焦点：违反了《实施细则》第二十五条的**“向不符合资格的供应商和个人进行采购。”**

解决方案：通知用户退货并关闭订单。

案例二：不符合采购范围

事件：某学院通过线下采购方式申请采购单价高于1000的**商品**，**该商品在《高校高等学校固定资产分类与代码》库中**，不属于实验材料采购平台的范围，应按照高校仪器设备竞价网采购，并办理固定资产。

焦点：违反了《实施细则》第三条“实验材料，主要指在学校教学科研工作中使用的，**未达到学校分散采购限额，且不纳入学校固定资产管理的实验用材料和实验用低值耐用品。**”及《中山大学设备家具资产管理办法》。

解决方案：指引用户通过高校仪器设备竞价网采购。

备注：采购的元件、零配件单价大于1000元，并属于《高校高等学校固定资产分类与代码》库中的商品，请通过高校仪器设备竞价网采购 (<https://wsjj.sysu.edu.cn/bid/>)。

2. 案例分析



中山大學
SUN YAT-SEN UNIVERSITY

案例三：修改政采品目，规避统一采购

事件：某学院用户通过线下采购方式申请购买“XXX硅纤维预制件品”，招标中心在采购申请单审批时发现该用户同一年度内，使用同一经费，同一商品累计超过20万，该用户存在手动修改“政采品目”问题。

焦点：违反了《实施细则》第六条的“单价或批量总价达到学校限额的实验材料采购，应执行学校统一采购。”

解决方案：对于违规行为予以警示，将采购申请单驳回，并指导用户执行统一采购。

案例四：未收齐货物即验收付款

事件：某学院用户通过线上商城采购一批实验材料，因该订单中部分商品货期较长，用户的经费即将到期，只收到部分商品情况下，用户与供应商沟通对该订单进行了验收。

焦点：违反了《实施细则》第二十五条的“进行任何形式的虚假采购。”

解决方案：联系供应商退货关闭订单，并按照《中山大学实验材料采购平台供应商管理实施细则》对供应商进行处罚。



依法
合规

廉洁
防控

优质
高效

招标中心经办人联系方式:

网上竞价系统:

黄龙舟 020-84111892

实验材料采购平台:

叶 昕 020-84110533

张胜果 020-84112145

财务处经办人联系方式:

广州校区: 孙 莹 020-84112622

珠海校区: 杨 乔 0756-3668112

深圳校区: 谢青盛 0755-23260076

网上竞价系统平台客服联系方式:

020-84121083

实验材料采购平台客服联系方式:

020-89052215

4009005786

平台QQ交流群: 474701688

