

# 中山大学文件

中大招投标〔2025〕3号

---

## 中山大学关于印发《中山大学实验材料 采购管理实施细则》的通知

校机关各部、处、室，各学院、直属系，各直属单位，各附属医院（单位），产业集团，各有关科研机构：

《中山大学实验材料采购管理实施细则》经2025年第21次学校党委常委会会议审议通过，现予印发，请遵照执行。

中山大学

2025年8月3日

# 中山大学实验材料采购管理实施细则

## 第一章 总则

**第一条** 为规范学校实验材料采购活动，根据《中华人民共和国政府采购法》《中山大学采购管理办法》《中山大学设备家具资产管理办法》等相关规定，结合学校工作实际，制定本细则。

**第二条** 本细则所称“实验材料采购”是指用户通过中山大学实验材料采购平台（以下简称“采购平台”）生成结算单据的采购方式，是学校分散采购的重要形式之一。

**第三条** 本细则所称“实验材料”，是指服务于学校教学科研、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。

实验用材料是指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规定的固定资产建账标准，且服务于学校教学科研的实验用具、设备家具等，如低值仪器仪表、工具量具、科教器具等。

**第四条** “学校分散采购”指在同一个财政年度内，同一个预算项目下的同一品目或类别未达到学校分散采购限额标准的采购活动。其中政府采购限额以下的化学试剂按 CAS 码（美国化学文摘社登记号）分类。

**第五条** 学校实验材料采购活动应当遵循公开、公平、公正

和诚实守信原则。

## 第二章 管理机构及职责

**第六条** 学校实验材料采购管理按照“归口管理、分级负责、责任到人”的原则，实行学校、用户单位、用户三级管理体系。

**第七条** 政府采购与招投标管理中心(以下简称“招标中心”)为学校实验材料采购业务归口管理部门，主要职责包括：

(一) 负责学校实验材料管理工作规范的制定；

(二) 负责采购平台的建设和维护；

(三) 负责实验材料采购业务培训、咨询、采购申请单审核、验收复核等的日常管理；

(四) 负责对用户实验材料采购的合法性、合规性、真实性进行监督；

(五) 负责采购平台建设开发运营商及实验材料供应商的监督管理；

(六) 负责用户实验材料采购过程发生纠纷的处理；

(七) 完成学校交办的其他工作。

**第八条** 设备与实验室管理处(以下简称“设备处”)负责学校重点监管的实验材料采购的审批管理，主要职责包括：

(一) 负责学校重点监管的实验材料(放射性同位素、易制毒化学品、易制爆危险化学品、麻醉药品、精神药品、医疗用毒性药品，病原微生物、处方药等)采购工作规范的制定；

(二) 负责学校重点监管的实验材料采购申请单的审批管理；

(三) 负责学校重点监管的实验材料采购的业务咨询、监管部门的报批报备等。

**第九条** 实验动物中心负责实验动物及其相关实验材料采购的审核管理，主要职责包括：

- (一) 负责实验动物采购工作规范的制定和业务咨询；
- (二) 负责实验动物及其相关实验材料采购申请单的审核管理。

**第十条** 财务处负责采购平台结算相关业务，主要职责包括：

- (一) 负责实验材料采购的结算；
- (二) 负责向采购平台提供开支项目信息及实验材料采购支出冻结接口；
- (三) 负责对采购平台采购报销业务进行监管，开展材料采购专项财务稽查工作。

**第十一条** 用户单位负责本单位实验材料采购的监督和管理，主要职责包括：

- (一) 负责本单位学校重点监管的实验材料采购的审核；
- (二) 负责本单位应急紧急实验材料采购的审核；
- (三) 负责本单位实验动物及其相关实验材料采购的审核；
- (四) 负责本单位实验材料采购的监督和管理，督促用户严格遵守有关规定，确保采购的合法性、合规性、真实性，预防违纪违法问题发生。

**第十二条** “用户”指实验材料采购项目负责人，是实验材料采购的直接责任人，对采购的合法性、合规性、真实性、相关

性负责，用户可指定采购经办人和验收人员在采购平台上代表用户办理具体的采购业务。采购经办人和验收人员应为在职在岗人员或在读学生，采购经办人不能作为验收人员。用户应当接受上级部门和学校的监督检查。

### 第三章 采购方式与采购申请

**第十三条** 实验材料采购方式包括线上采购、线下采购。用户可选择相应采购方式并严格遵守采购平台公布的流程完成采购工作。

**第十四条** 线上采购是指用户向采购平台线上商城中注册的供应商提交采购申请，完成收货、验收并结算的方式。

**第十五条** 线下采购是指用户不通过采购平台线上商城自行联系供应商进行采购的方式。用户采用线下采购方式的，应做好充分市场调研，并在采购平台录入采购信息、完成收货、验收并结算。

**第十六条** 采购仪器设备列入科研经费材料费预算中的，如物资属性不属于本细则第三条规定的实验材料的，应通过中山大学网上竞价方式采购。

**第十七条** 采购平台的订单可直接作为履约依据使用，无需另行签署合同。线下采购且涉及学校预付款的、申请办理进口免税的或根据情况有必要另行签署合同的，用户应当与供应商另行签署纸质版合同，并按照学校合同管理相关办法送审合同文本。其中，申报免税的进口实验材料，还须按照《中山大学免税进口

科教用品管理实施细则》相关要求办理免税申请，对微生物、人体组织、人类遗传资源、生物制品、血液等特殊物品在申报免税前还需向卫生检验检疫部门提交审核。

**第十八条** 实验材料采购应按以下要求执行：

（一）用户应严格按照经费预算和实际使用需求进行采购。采购经办人在采购平台选择相应采购方式提交采购申请单，其中实验动物采购的收货地址应为校内或校外具有实验动物使用许可资质的实验室。对于消耗量大、长期使用的实验用的气体、试剂等，可采用线下采购方式以“月度、季度、年度”方式提交采购申请；

（二）用户完成采购申请审批后，采购平台自动调用财务接口冻结经费；

（三）学校重点监管的实验材料采购由用户、用户单位、设备处审批后，再按照国家、地方规定完成监管部门的报批报备手续后方可进行；

实验动物及其相关实验材料采购由用户、用户单位审批，实验动物中心审核后方可进行；

其他实验材料线上采购由用户审批，采购平台自动审核后后方可进行；线下采购由用户审批，招标中心审核后方可进行。

**第十九条** 实验材料采购应遵循先审核再采购的原则。对不可预见的影响学校教学科研进展的应急紧急实验材料采购（不包括化学品、实验动物采购），按照本细则采购方式无法满足时限要求的，经用户同意后，采购经办人可先行采购，并原则上于采购发生后三个月内在采购平台备案，备案材料包括：采购说明（用

户签字并加盖用户单位公章)、送货单(加盖供应商公章)、发票、物资实物照片、支付记录、其他佐证材料。

**第二十条** 用户从具有关联关系的企业或单位采购实验材料,应如实填写关联关系,对采购该物资的必要性、真实性、公允性和合规性等进行说明。

关联关系指用户、采购经办人及项目组其他成员与供应商之间存在直接或间接的利害关系,包括但不限于用户、采购经办人、项目组其他成员等为供应商的法定代表人、股东、合伙人、雇员,或与供应商的员工存在直系亲属关系等。

#### **第四章 验收管理和监督管理**

**第二十一条** 实验材料采购验收要求和流程如下:

(一) 收货

用户收货时应当确认供应商提供物资的品名、规格、成分、数量等与订单信息一致;

(二) 发起验收

1. 验收人员要求: 验收人员不少于 2 人;

2. 验收时间要求: 用户应当在收到物资后 2 个工作日内完成验收; 有特殊情况的, 用户在收到物资后 30 个日历日内完成验收;

3. 验收材料要求:

(1) 送货单, 线上采购物资的送货单须加盖供应商的公章; 线下采购物资的送货单无法提供供应商公章的, 须提供采购物资

佐证材料（包括物资名称、单价、总价、收货地址、支付记录等）或提交采购说明，由用户签字，用户单位盖章；用户须在送货单上签署验收日期；

(2) 实物照片，如收货地点在校外或采购订单金额在 10000 元以上的采购，验收时还需在采购平台上传物资实物与送货单合照；

(3) 招标中心要求的其他佐证资料。

### (三) 验收审批

采购经办人发起验收后，用户审批、招标中心复核。

**第二十二条** 经验收发现订单信息与收货信息不符或有质量问题的，用户应保留证据，并及时联系采购平台办理物资退换或索赔等事项。

**第二十三条** 收到物资后超过 30 个日历日（含本数）未完成验收程序的行为为不按时验收行为，采购平台将订单信息反馈采购经办人，如收到物资超过 1 年（含本数）仍未完成验收的，采购平台将限制该用户在采购平台申购新的物资。

**第二十四条** 线下采购未遵循先审核再采购原则，累计三次以上的，采购平台将限制该订单采购经办人在采购平台一年内申购新的物资。

**第二十五条** 用户应按照财务结算规定完成相应的财务结算。因经费结余收回等原因导致项目余额不足的，用户应及时更换结算经费。

**第二十六条** 线下采购物资，验收复核通过后超过 3 个月（含

本数) 仍未完成结算的, 采购平台将限制该订单采购经办人在采购平台一年内申购新的物资。

**第二十七条** 招标中心联合相关部门定期或不定期对用户的采购情况开展监督检查。

## **第五章 纪律要求与责任追究**

**第二十八条** 所有参与实验材料采购工作的人员应当遵守国家法律法规和学校相关规章制度, 严格按照规定的权限、程序和要求开展采购工作, 坚持原则, 廉洁自律, 保守秘密, 主动接受监督。

**第二十九条** 招标中心、财务处、审计处等部门根据各自职责对用户的实验材料采购活动实施监督管理, 在监管中发现的违规违纪问题及时移交学校纪检监察机构, 由其按照规定对用户单位、用户给予相应处理。

**第三十条** 任何单位或个人均有权就实验材料采购活动中的违法、违规违纪行为进行检举和投诉, 不得以任何方式非法干预和影响采购过程。

**第三十一条** 有下列情形之一的, 依规追究相关单位和用户的责任:

- (一) 化整为零或者以其他任何方式规避统一采购;
- (二) 将设备拆分按实验材料采购;
- (三) 向不符合资格的供应商和个人进行采购;
- (四) 进行任何形式的虚假采购;

- (五) 未执行先审核再采购的原则；
- (六) 未依规和依时真实验收、结算；
- (七) 不如实填写关联关系；
- (八) 谋取、收受任何不正当利益；

(九) 其他违反法律法规、国家相关规定以及本办法和学校相关规定应予追责的情形。

**第三十二条** 有关单位或人员违反本细则相关规定的，学校可根据行为的性质、情节及所造成后果的严重程度，采取批评教育、作出书面检查、通报批评、取消评先评优资格、调减年度奖励性绩效以及依法依规处分等处理措施。上述措施可以单独适用或者合并适用，给学校造成损失的还应予以赔偿。

## **第六章 附则**

**第三十三条** 本细则由招标中心负责解释。本细则经 2025 年第 21 次学校党委常委会会议审议通过，自印发之日起施行。原《中山大学实验材料平台采购管理实施细则》（中大设备〔2023〕2 号）同时废止。