

南京工业大学仪器设备（软件）申购流程

一、1千元≤单项或同批预算<5万元的仪器设备（软件）申购流程：



申请：

申购人正确填报《南京工业大学仪器设备自购申请表》、《南京工业大学软件申请表》，提出采购申请

申购人为仪器设备（软件）的具体使用人，须为在编教职员工。

采购申请须明确仪器设备（软件）的功能及技术指标要求，单项或同批预算≥1万元的仪器设备须提供所调研产品的图片和技术指标（网络截图或产品样本），定型产品须调研并提供3家以上（含3家）的产品图片和技术指标。

单张申请表预算总额≥5万元须招标采购。已申请且得到明确批复的项目（如用“教学设备费”采购的项目）不需重复申请。

审批、审核：

采购申请（“申请表”及相关申请材料）经所在单位、部门相关负责人审批后报设备管理科审核

采购：

以上程序结束后方可履行采购手续

1万元≤单项或同批预算<3万元须提供《采购纪要》3万元≤单项或同批预算<5万元仪器设备须同时提供《采购纪要》和供应商“报价单”。

二、单项或同批预算≥5万元的仪器设备（软件）申购流程：



申请：

申购人正确填报《南京工业大学仪器设备申请表》、《南京工业大学软件申请表》、《南京工业大学仪器设备功能及技术指标要求填报表》（软件项目也填报此表），纸质版报送设备管理科，电子版发送至 sbgik@njtech.edu.cn，提出采购申请

审批、审核：

采购申请（“申请表”及相关申请材料）经所在单位、部门相关负责人审批后报设备管理科审核

采购申请须明确仪器设备（软件）的功能及技术指标要求，须提供调研产品的图片和技术指标（网站截图或产品样本），定型产品须调研并提供3家以上（含3家）的产品图片和技术指标。

单项预算≥40万元仪器设备的采购须正确填写《南京工业大学申购大型贵重仪器设备可行性论证报告》。

采购：

以上程序结束后，设备管理科依据有关文件精神提出具体采购实施意见

三、电脑、打印机、空调、投影仪、传真机、扫描仪、复印机、照相机、摄影机等电子类仪器设备申购流程：



须单独填报《南京工业大学仪器设备申请表》，提出采购申请，经学院审批，报设备管理科审核，由设备管理科依据有关文件精神提出具体采购实施意见。



注：1、以上所有表格均可在资源保障部网站—下载中心—资产管理中下载；
2、仪器设备（软件）申购联系人：王洪洲（行政楼339室），联系方式：58139232。

