

网上采购与招标项目申报操作流程及注意事项

一、网上采购与招标项目申报操作流程

进入湖州师范学院智慧校园首页，输入用户号、密码，点击【登录】。登陆账号后，在首页点击【服务中心】栏下的【计划财务处（采购管理办公室）】，进入“采购与招标项目申报”界面。（<https://mh.zjhu.edu.cn/service-center>）



（一）申报联系人填写

进入“采购与招标项目申报”界面，进行填写。“采购与招标项目申报”界面分“申报信息”、“项目信息”两个模块。“申报信息”填写申报审批流程中人员信息，“项目信息”填写所申报项目信息。

1、申报信息模块。

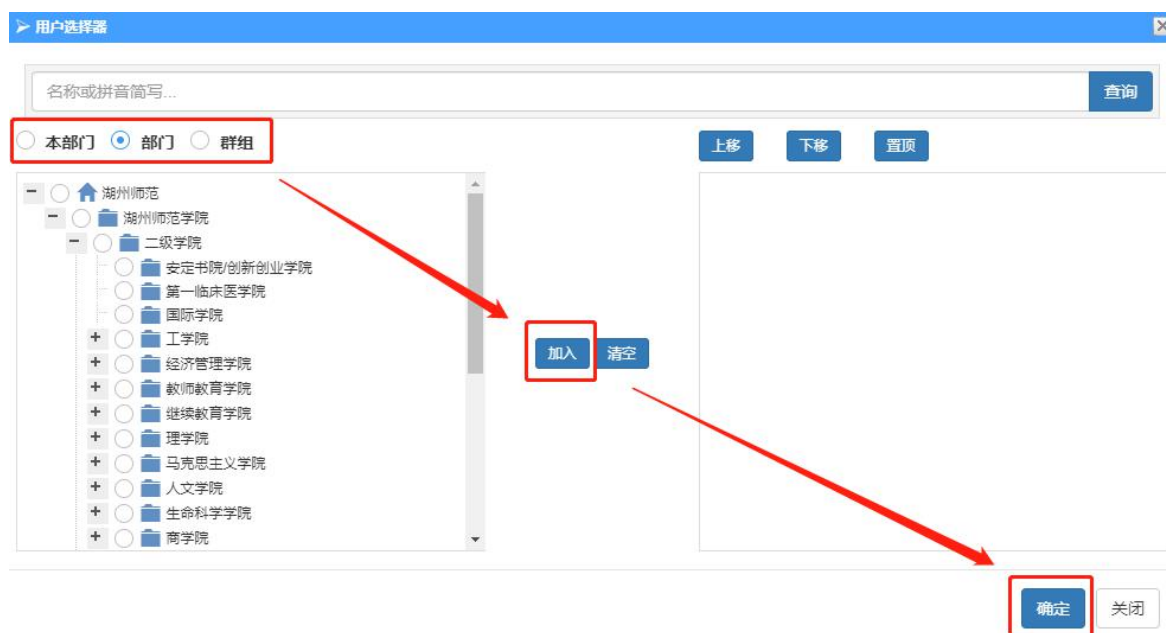
申报单位、联系人、联系电话（长短号）信息由平台自动摘取信息库，如申报人基础信息与实际不符，请【直接修改】，并联系信息技术中心修改人员信息库。

采购与招标项目申报

申报信息

申报单位*	联系人*
计划财务处	姜丽丽
联系电话(长号)*	联系电话(短号)
13587234770	674770
申报单位负责人* ①	申报单位负责人和出资单位负责人为同一人* ②
<input type="text"/> 选择	<input checked="" type="radio"/> 是
出资单位负责人*	

①选择“申报单位负责人”，点击【选择】，通过“搜索查询”或“部门查找”选择人员，点击【加入】，明确申报单位负责人，点击【确定】。



②如申报单位和出资单位负责人为同一人，下拉选择“是”，如申报单位和出资单位负责人不为同一人，下拉选择“否”。注意事项：出资单位为经费项目代码所属部门，出资单位负责人为经费项目负责人。个人科研项目出资单位为科研项目负责人。如经费项目负责人变动，请及时联系计划财务处进行变更。

申报单位负责人和出资单位负责人为同一人*

是
是
否

2、项目信息模块。

注意事项：项目名称填写完整“**（二级单位）**（设备/服务/工程）（采购/建设）项目”。采购内容请填明具体采购原因、采购需求。如采购需求复杂可另附“采购方案（盖章）”扫描件上传附件（注意附件相关命名）。

项目信息填写完毕，确认无误后，点击【提交申请】。系统提示信息“启动流程成功！”。

[重置](#)
[保存草稿](#)
[流程图](#)
[提交申请](#)

项目信息

项目名称*

预算金额*

完成时间*

经费来源代码(字母大写)*

附件说明

[选择](#)

采购内容*

1.如采购内容简单,可在此处直接填写采购物品名称、数量、品牌、型号、规格、参数、颜色和配件等。
 2.如采购内容复杂,应另附采购方案(格式参考《采购项目方案基本格式》),并加盖单位公章。
 3.如申请政采云网上超市采购,请在此处写明:因**原因,申请网上超市采购,并附政采云网上超市采购物品页面截图(要能看得见网页最上面的网址),并加盖公章



附注：申报人可点击项目申报信息查看审批历史，如下图。每一环节都可查看审批进度，下面环节不再说明。

任务节点	开始时间	结束时间	经历时间	执行人	审批意见	审批状态
申请人	2021-04-12 19:29:37	2021-04-12 19:29:37	0分钟	费丽丽	同意(自动审批)	同意
申报单位负责人审核	2021-04-12 19:29:37			费丽丽		尚未处理

(二) 申报单位负责人审批

申报单位负责人登陆智慧校园【个人中心】下的【事务中心】，点击【更多】进入事务中心首页，通过“待办”模块找到待处理业务，进行审批。

日历日程

2021年 4月

<	日	一	二	三	四	五	六	>
28	29	30	31	1	2	3		
4	5	6	7	8	9	10		
11	12	13	14	15	16	17		
18	19	20	21	22	23	24		
25	26	27	28	29	30	1		
2	3	4	5	6	7	8		

今日课程

暂无数据

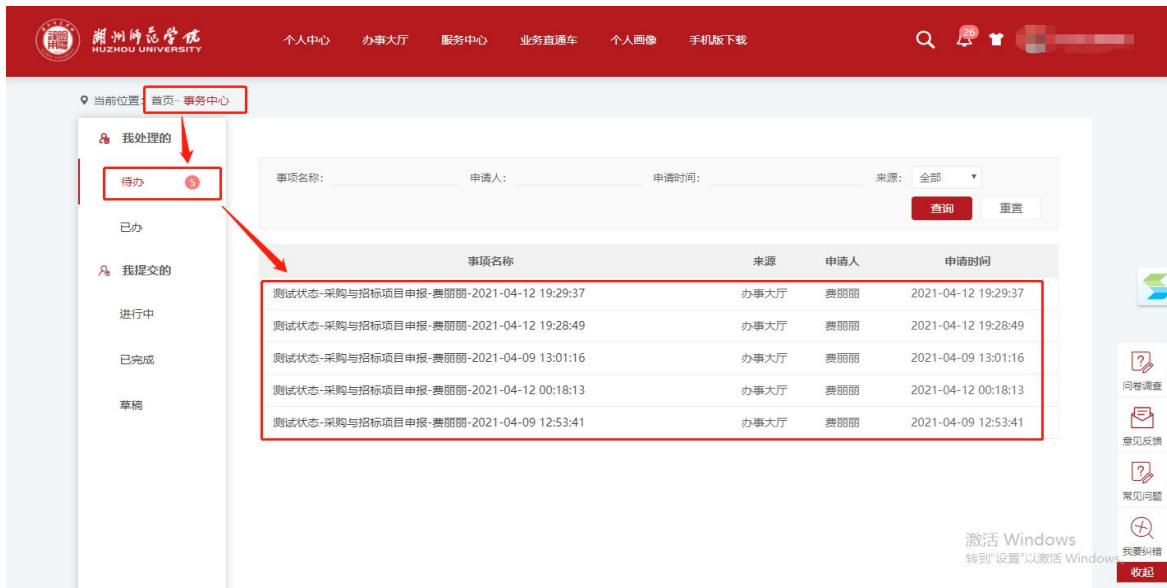
推荐服务 自选服务 更多

首页下拉

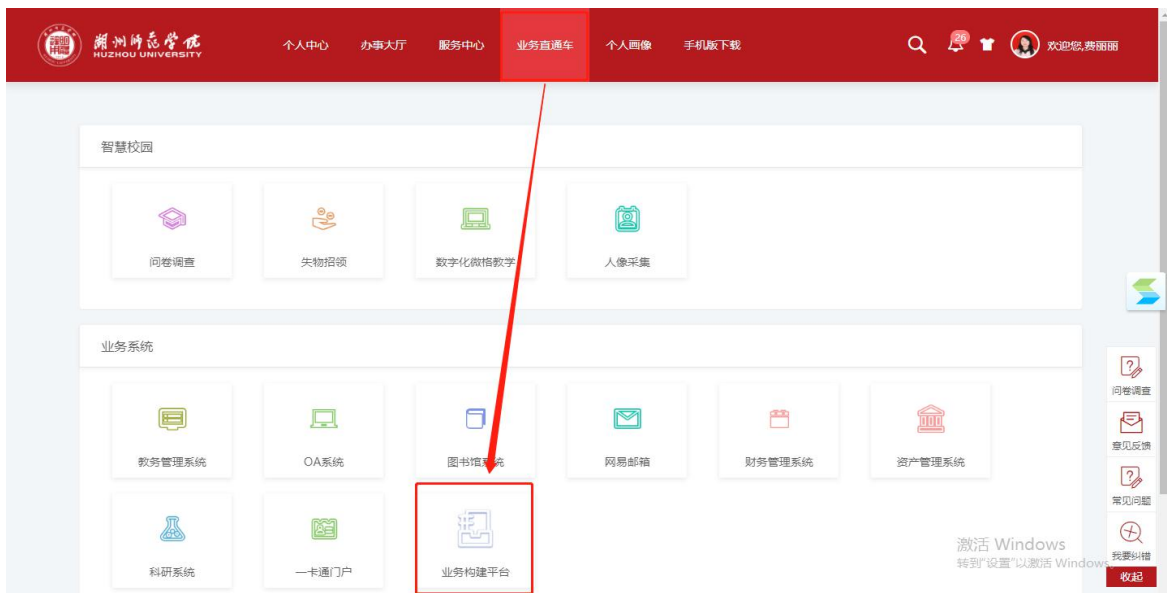
我处理的 1 我提交的

待办 已办 更多

• 测试状态-采购与招标项目申报-费丽丽-2021-04-14 15:28:57 2021-04-14



或登陆智慧校园【业务直通车】，进入【业务构建平台】。查看“待办事宜”，找到待处理业务，进行审批。



① 申报单位和出资单位负责人为不同人：

申报单位负责人查看采购项目信息，确认无误后，点击【选择】，选择出资单位负责人，选择方式同“申报单位负责人”选择。确认无误，点击【提交审批】。

② 申报单位和出资单位负责人为同一人时：

申报单位负责人查看采购项目信息，确认无误后，直接点击【提交审批】。

采购与招标项目申报

申报信息

申报单位* 计划财务处

联系人* 姜丽丽

联系电话(长号)* 13587234770

联系电话(短号) 674770

申报单位负责人* 姜丽丽

申报单位负责人和出资单位负责人为同一人* 否

出资单位负责人* 选择

项目编号: 2021041260093

系统跳出对话框，申报单位负责人填写审批意见，点击【确定】，进入下一环节。

填写意见

确定 关闭

审批意见: 同意

审批意见为必填栏

常用语: 同意 不同意

(三) 出资单位负责人审批（申报单位和出资单位负责人为不同人）

登陆操作页面，查看采购项目信息，确认无误，点击【提交审批】，填写审批意见，点击【确定】，进入下一环节。具体操作同“（二）申报单位负责人审批”环节。

(四) 计划财务处（采购管理办公室）审批

此处略。

（五）申报联系人备案

同上方式，登陆操作页面，在“待办事宜”中找到采购项目，点击进入，根据实际采购结果填写备案信息，确认无误，点击【选择】第二个“采购经办人”，点击【提交审批】。选择人员与提交审批操作同上。

申报人(备案填写)

中标单位*	采购金额(元)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
采购形式*	采购与招标方式*
由有关部门组织采购与招标	公开招标
投标单位	
<input type="text"/>	
采购经办人 (2) *	附件说明 (合同, 发票等必要资料)
<input type="text"/> 选择	<input type="text"/> 选择
采购与招标需要说明的情况*	
<p>1.本单位已在预算范围内依法依规完成本项目的采购与招标工作。</p> <p>2.其它情况说明:</p>	

（六）采购经办人（2）审批

第二个采购经办人登陆操作页面，在“待办事宜”中找到采购项目，点击进入，查看备案信息，确认无误，点击【提交审批】。具体操作同“（三）申报单位负责人审批”。

（七）申报单位负责人备案审批

申报单位负责人登陆操作页面，在“待办事宜”中找到采购项目，点击进入，查看备案信息，确认无误，提交审批。具体操作同“（二）申报单位负责人审批”。

（八）计划财务处（采购管理办公室）受理备案。 此处略。

（九）其他

除申报人发起采购项目申报外，其他环节都可通过“驳回到发起人”、“驳回到上一步”，进行采购项目的拒绝和退回修改。任何环节，都可通过“打印表单”，下载并打印申报（备案）表，用于财务报销或档案留存。



二、网上采购与招标项目申报注意事项

（一）申报填表说明：

- ①采购项目名称：****（二级单位）**（设备/服务/工程）（采购/建设）项目。**
- ②完成时间：一年一月一日。
- ③经费项目代码：同财务系统经费代码，注意字母大写。
- ④预算金额：进过充分调研及论证，采购方案总金额。
- ⑤申报联系人：采购经手人。
- ⑥联系电话：填明长短号。
- ⑦申报单位：采购需求单位。
- ⑧申报单位负责人：采购需求所在单位负责人。
- ⑨出资单位负责人：经费项目负责人。
- ⑩采购内容：填明采购原因、采购方案。
- ⑪附件：采购方案、论证报告等资料签字盖章上传扫描件，注意修改相关采购项目文件名。

（二）备案填表说明：

- ①采购形式：由有关部门组织采购与招标、由有关部门零星采购。
- ②采购与招标方式：公开招标、竞争性谈判、邀请招标、询价采购、单一来源谈判、零星采购、政采云采购等。
- ③投标单位：公开招标、竞争性谈判、邀请招标、询价采购等方式需填明投标单位。
- ④中标单位：最终确定的供应商。
- ⑤采购金额：与合同、发票金额一致。
- ⑥采购与招标需要说明的情况：1. 本单位已在预算范围内依法依规完成本项目的采购与招标工作；2. 其它情况说明。

附件：网上采购与招标项目申报样表

2021/4/14

https://mh.zjhu.edu.cn:5001/bpmx/platform/bpm/processRun/printForm.ht?runId=2000000000852144

工单号：2021041360172

湖州师范学院采购与招标项目申报（备案）表

采购项目名称	计划财务处（采购管理办公室）2021年上半年计算机耗材采购项目			采购编号	xz2021-100	
完成时间	2021-04-21	经费项目代码	YS00000	预算金额(元)	¥ 20,000.00	
申报单位	计划财务处	申报联系人	费丽丽	联系电话(长号)	13587234770	
申报单位负责人	费丽丽			出资单位负责人		
采购内容	因日常办公需要，采购计算机耗材一批，详见采购方案。					
附件说明	计划财务处（采购管理办公室）2021年上半年计算机耗材采购方案.xlsx(费丽丽_2021-04-13) 计划财务处（采购管理办公室）2021年上半年计算机耗材采购项目论证报告.bmp(费丽丽_2021-04-13)					
采购渠道	授权有关单位自行组织采购	采购方式	自行组织分散采购			
备案信息（采购与招标结果反馈）						
采购形式	由有关部门零星采购(经办人两人以上)	采购与招标方式	零星采购			
投标单位						
中标单位	浙江*****计算机耗材有限公司					
采购金额(元)	19900	备案经办人	费丽丽			
采购与招标需要说明的情况	本单位已在预算范围内依法合规进行采购工作。					
附件说明	计划财务处（采购管理办公室）2021年上半年计算机耗材采购合同、发票.png(费丽丽_2021-04-14)					
任务节点	开始时间	结束时间	经历时间	执行人	审批意见	审批状态
申请人	2021-04-13 19:17:58	2021-04-13 19:17:58	0分钟	费丽丽	同意(自动审批)	同意
申报单位负责人审核	2021-04-13 19:17:58	2021-04-13 19:20:09	2分钟11秒	费丽丽	同意	同意
采购管理办公室审核	2021-04-13 19:20:09	2021-04-13 19:21:03	53秒	费丽丽	同意	同意
申报人备案	2021-04-13 19:21:03	2021-04-14 12:19:50	16小时58分钟46秒	费丽丽	同意	同意
经办人	2021-04-14 12:19:50	2021-04-14 12:20:24	34秒	费丽丽	同意	同意
申报单位审核	2021-04-14 12:20:25	2021-04-14 12:21:42	1分钟17秒	费丽丽	同意	同意
采购管理办公室备案	2021-04-14 12:21:42	2021-04-14 12:22:11	28秒	费丽丽	同意	同意