

潍坊学院文件

潍院政字〔2026〕32号

潍坊学院 关于印发科研经费采购管理办法的通知

各单位、各部门：

《潍坊学院科研经费采购管理办法》已经校长办公会研究通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

潍坊学院

2026年5月21日

潍坊学院科研经费采购管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范科研经费采购管理，提高科研经费使用效能，根据《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）、《关于改革完善省级财政科研经费管理的实施意见》（鲁政办发〔2022〕6号）、《山东省财政厅关于进一步优化科研仪器设备政府采购工作的通知》（鲁财采〔2022〕18号）等文件精神，以及学校招标采购、科研相关管理办法规定，结合工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所称科研经费是指由学校科研处归口管理的纵向、横向科研项目，博士科研启动基金，支持科研创新平台及科研创新团队建设并用于科研活动的经费。

第三条 本办法所称采购是指学校各单位、各部门使用科研经费有偿取得科研仪器设备、货物、技术服务的行为。

本办法所称科研仪器设备是指科研项目实施过程中所需使用的仪器设备，包括与科研仪器设备配套使用以实现科研用途所必需的实验室环境条件、配套服务及配套货物，包括附件、软件、耗材等。

本办法所称货物是指科研项目实施过程中所需的各种形态、种类的物品（不含科研仪器设备），包括但不限于原材料、燃料、

产品、耗材、零部件、数据，以及其它认定为货物采购的物品等。

本办法所称技术服务是指科研项目实施过程中需要向第三方购买的技术服务，包括但不限于测试检验、数据计算、加工试制、软件开发、咨询调查、展演策划、设计安装、场地租赁，以及其它认定的技术服务等。

第四条 科研经费采购必须遵守国家法律法规和学校有关规定，按照“谁采购，谁负责”的原则，坚持公开、公正、择优、诚信，注重效益质量相统一，确保学校及师生员工合法权益不受侵害。

第二章 组织管理

第五条 科研经费采购实行“统一领导、分类管理、协同合作、责任到人”的管理体制。学校招标与采购管理中心是学校采购主管部门，学校科研处是科研项目及经费归口管理部门，共同负责科研经费采购的全面管理服务。学校法律事务、资产、财务、审计、纪检等职能部门按照各自职责分工负责科研经费采购的相关管理服务工作。

第六条 科研经费采购项目所在单位（以下简称“项目所在单位”）是本单位科研经费采购的承办主体和监管主体，负责指导、管理、监督本单位科研经费采购工作。

第七条 项目所在单位职责：

（一）加强对科研经费采购工作的组织领导，建立健全本单位科研经费采购内控管理制度，加强对本单位教职员工的教、

培训、监督、管理；

（二）依法依规组织本单位科研经费采购工作；

（三）制定本单位年度科研经费采购计划和预算并组织实施；

（四）负责本单位科研经费采购项目的合同签订、履约验收、评估反馈；

（五）负责本单位科研经费采购项目有关材料的归集与立卷归档；

（六）负责汇总统计本单位年度科研经费采购情况。

第八条 科研经费采购项目负责人（以下简称“项目负责人”）既是科研采购经费来源项目的负责人，也是科研经费采购实施的直接责任人，对采购项目的全过程负有直接责任，对采购经费使用的合规性、合理性、真实性、相关性承担一切经济法律责任。

第三章 采购限额标准及采购方式

第九条 科研经费采购根据不同经费来源及采购金额，按照以下方式分类进行：

（一）学校统一采购

1. 山东省政府集中采购目录内品目，由学校统一采购。

2. 山东省政府集中采购目录外品目，且单项或批量采购预算金额横向科研经费 30 万元及以上，其他科研经费 10 万元及以上的，由学校统一采购。

（二）项目组自行采购

山东省政府集中采购目录外品目，且单项或批量采购预算金额横向科研经费 30 万元（不含）以下，其他科研经费 10 万元（不含）以下的，由项目组自行采购。

第四章 采购程序

第十条 学校统一采购，按照《潍坊学院招标与采购管理办法》相关规定实施。

第十一条 项目组自行采购的，根据采购金额，分别按以下方式进行：

（一）简易采购。单项或批量采购金额累计不足 5 万元的，由项目负责人成立双人采购小组，按照“物美价廉”的原则进行采购。

（二）择优采购。单项或批量采购金额超出简易采购限额，且在学校统一采购限额以下的，按以下程序执行：

1. 由项目负责人成立 3 人以上单数专家论证小组（相关领域副高级以上职称技术专家不少于 1/3），就采购的可行性、必要性、合规性以及采购需求的科学合理性进行论证，并出具论证意见。

2. 论证通过后，项目负责人线上提交采购申请（通过学校指定平台），由项目单位审批。

3. 审核通过后，由项目负责人成立 3 人以上单数评审小组，按照“广泛调研、集体决策、全程留痕、同质低价”的原则，采用比选、谈判或磋商等采购方式，选择不少于 3 家具备相应资格

条件的潜在供应商，对其提供的产品报价、质量、服务等进行综合比较，确定履约能力强、性价比最优的供应商为成交供应商。

4. 项目负责人完成合同履约，按规定组织或参与验收，办理资产登记入账等。

5. 项目负责人线上提交备案采购信息，包括但不限于专家论证意见、潜在供应商报价情况、评审小组评审意见、采购结果、采购明细等。

6. 项目负责人向计划财务处提报结算。

第五章 采购管理

第十二条 采购山东省政府集中采购目录内品目及山东省政府集中采购目录外且单项或批量采购预算金额 100 万元及以上的，需编报政府采购预算。

第十三条 科研仪器设备应优先采购本国产品。确需采购进口仪器设备的，应做好进口设备论证并报省主管部门审批通过后实施。

第十四条 项目负责人应审查所有报价供应商的主体资格、资信资质和履约能力。单项或批量采购预算金额 5 万元及以上的采购项目所确定的成交供应商须提供必要的法定证件和资质证书，包括但不限于营业执照、组织机构代码证、税务登记证、经营许可证以及其他所需的证明文件等。

第十五条 根据《潍坊学院合同管理办法》相关规定，以下情形需签订科研经费采购合同，审批签订流程如下。

（一）学校统一采购，按照《潍坊学院合同管理办法》执行。

（二）所采购类别为科研仪器设备或货物，单项或批量采购金额5万元及以上。

项目负责人拟定合同文本，通过学校合同管理流程提交合同文本及附加材料，按要求填写合同相关信息，并签订《承诺书》；项目所在单位进行审核并提出审核意见；学校法律顾问进行法律形式审查并提出审查意见；项目负责人在规定时间内根据审核、审查意见修改完善合同文本；项目所在单位审核人签批；按照学校合同管理规定完成签订。

（三）所采购类别为技术服务，且通过横向科研外协费支出的采购事项，按照《潍坊学院横向科研项目外协管理办法》相关规定执行。

第十六条 科研经费采购所形成的有形或无形资产，项目合同有相关约定的按照合同约定执行，合同无相关约定的按照学校国有资产管理规定统一管理，不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有或牟取私利。

第十七条 山东省政府集中采购目录内品目和学校统一采购的目录外科研仪器设备由学校按《潍坊学院采购项目履约验收管理办法》规范验收；其他品目由项目单位自行验收，其中自行采购科研仪器设备单项或批量预算金额5万元及以上,30万元(不含)以下品目，学校进行抽查复验。

第十八条 科研经费采购完成后，应按照学校科研管理规定

和经费支出规定报销，报销时须提交必要的经费论证、备案审批、采购合同、验（接）收单以及相关部门（如需）审批手续等附加材料。

第十九条 项目负责人对科研经费采购的合规性、合理性、真实性、相关性承担主体责任和直接责任，应切实做好采购前期论证和市场调研工作，严格按照规定的权限和程序进行决策和审批，确保采购需求制定、市场调研、采购方式与程序、履约验收等合法合规进行。各单位要加强对科研采购的监管，建立年度公示制度。任何单位和个人不得将应纳入学校统一采购的项目化整为零或以其他方式规避统一采购。

第二十条 项目所在单位和项目负责人应妥善留存科研经费采购涉及的经费预算、论证材料、采购过程材料（如询价记录、洽谈记录、报价单、采购备案表等）、评审材料、采购合同、验收材料、物流单据等相关材料，确保采购过程公开、透明、可追溯，并主动配合上级主管部门和学校的监督检查。

第六章 科研应急采购

第二十一条 科研经费单项或批量采购数额达到学校统一采购标准或限额，且符合下列情形之一的，可以申请科研应急采购：

- （一）当年度引进人才急需开展科研工作的；
- （二）年度中新立项科研项目急需开展科研工作的；
- （三）客观原因导致科研项目执行时间短、任务紧急的；

（四）科研项目执行中出现重大变化、确需紧急采购的；

（五）承担国家紧急科研任务，需要立即开展科研活动，急需科研设备的；

（六）其他科研急需情形。

第二十二条 采用科研应急形式进行采购，采购前应填写《潍坊学院科研项目应急采购审批表》，经项目单位论证认定，科研处批准后，报招标与采购管理中心履行备案手续，由项目负责人参照前述择优采购要求组织实施。

第七章 监督与检查

第二十三条 按照分级负责原则，各责任主体应加强采购全流程监督检查，强化关键环节与风险点管控，确保科研经费采购及资产管理规范有序。对项目组自行采购项目，招标与采购管理中心、科研处进行抽查，审计处进行审计。对发现的违法违规行为，严肃追责。

第二十四条 项目单位及项目组应牢固树立责任意识、法律意识、诚信意识，严格按照学校招标采购、科研项目和资产管理相关规定开展业务。凡通过虚构采购或违规操作等非法手段套取科研经费，或存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违规违纪违法行为，为个人牟取私利、损坏学校声誉或给学校造成经济损失的，相关人员须承担相应的经济或法律责任。

第八章 附 则

第二十五条 本办法由招标与采购管理中心、科研处负责解

释。

第二十六条 本办法未尽事宜，国家法律法规及上级主管部门发布的规章、制度或学校已印发的其他现行管理办法中有明确规定的，从其规定。

第二十七条 本办法自印发之日起施行，《潍坊学院科研仪器设备采购办法（试行）》（潍院政字〔2025〕24号）同时废止。学校之前有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。