

湖南体育职业学院文件

湘体职院字〔2026〕13号

关于印发《湖南体育职业学院 政府采购内部控制制度》的通知

院属各部门：

根据《湖南省体育局关于政府采购限额标准以下项目采购实施方案（试行）的通知》《进一步规范省级预算单位小额零星采购管理指导意见》（湘财购〔2025〕56号）等法律法规与上级文件要求，结合学院工作实际，对《湖南体育职业学院政府采购内部控制制度》进行了修订。现印发给你们，请严格遵照执行。



湖南体育职业学院 政府采购内部控制制度

(修订稿)

第一章 总 则

第一条 为了加强湖南体育职业学院（以下简称“体院”）政府采购管理，建立和完善政府采购运行机制，规范政府采购行为，防控采购风险，降低行政成本，促进廉政建设，根据《中华人民共和国政府采购法》《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）、《湖南省预算单位政府集中采购目录及标准指引（2025年版）》（湘财购〔2025〕29号）、《进一步规范省级预算单位小额零星采购管理指导意见》（湘财购〔2025〕56号）、《湖南省体育局关于政府采购限额标准以下项目采购实施方案（试行）的通知》等法律法规及文件规定，结合学院实际和采购业务管控要求，制定本制度。

第二条 政府采购工作应当遵循公开、公平、公正和诚实信用原则，强化主体责任，建立健全厉行节约、规范透明、权责清晰的管理机制，实现从预算编制、采购实施、履约验收、资金支付及资产入账的全链条闭环管理。

第三条 政府采购是指单位按照政府采购法律、行政法规和制度规定的方式和程序，使用财政性资金和与之配套的自筹资金采购省财政厅公布的政府采购目录内或者采购限额标准

以上的货物、工程和服务的行为。政府采购管理是对采购预算编制、采购需求、采购方式、采购执行、合同签订、履约验收等环节的全面管控。

第四条 政府采购项目分为政府采购限额标准以上（货物类 50 万元以上，服务类 80 万元以上，工程类 100 万元以上）和政府采购限额标准以下（货物类 50 万元以下，服务类 80 万元以下，工程类 100 万元以下）的采购，政府采购限额标准以下也是小额零星采购，是指使用财政性资金采购集中目录以外且未达到政府采购限额标准的货物、工程和服务的行为。

第五条 按照“谁采购，谁负责”的原则，政府采购遵循“管”“办”“审”“监”四权分离的基本原则，使用部门指定采购人进行需求呈批程序办理和采购实施工作，计财与资产管理处负责政府采购的管理，党政办公室负责对政府采购最高控制价、合法性进行审核，纪检监察处负责政府采购的监督。

第二章 政府采购机构及其职责分工

第六条 采购业务管理体系包括采购决策机构、采购日常执行管理及财务审查机构、采购办理机构、采购合法性审查机构和采购监督机构。

第七条 院长办公会、院党委为政府采购决策机构，主要职责：

- （一）审议政府采购内部控制制度；
- （二）审订采购预算（10 万-30 万元内院长办公会集体决

策，30万元以上院党委会集体决策）；

（三）其他需要提交院长办公会、院党委决策讨论、审订的采购事项。

第八条 计财与资产管理处为政府采购日常执行管理及财务审查机构，主要职责：

（一）宣传贯彻政府采购的法律法规及有关政策，制定学院政府采购内部控制制度；

（二）负责政府采购预算的审核及汇总编制，指导使用部门开展政府采购活动；

（三）按季度填报《_____单位____年__季度政府采购意向》（附件1），按相关要求及时公开采购意向；

（四）组织采购需求和采购实施计划审查；

（五）组织采购文件论证、审核采购文件、抽取评标专家；

（六）向省体育局申报政府采购预算、政府采购计划，报批、报备政府采购文件资料，报告政府采购执行情况；

（七）发布或公开政府采购信息（包括采购意向、采购公告、更正公告、成交公告）；

（八）跟踪采购项目执行进度，通报采购完成情况；

（九）收集整理采购文件资料，按规定移交归档；

（十）审核采购资金来源；

（十一）协调处理政府采购质疑与投诉。

第九条 使用部门为政府采购办理机构，负责本部门政府采购的需求办理，为采购主体责任人，主要职责：

（一）根据部门职责和工作计划，编制年度政府采购预算，

编制采购项目的采购需求和采购实施计划，填写《湖南体育职业学院政府采购计划申请表》（附件2），需分品目填写申报，报计财与资产管理处汇总；

（二）按规定提交“三重一大”事项报告（附件3）；

（三）制定验收方案，组织实施履约验收；参与政府采购工作的相关环节，包括采购需求和采购实施计划审查、招标文件论证等；

（四）与代理公司签订项目委托代理协议，编制采购文件，确认评标结果，拟订政府采购合同，按规定与供应商签订政府采购合同，依据签订的政府采购合同行使权利和义务；

（五）科学合理设定项目绩效目标，开展绩效自评，政府采购限额标准以上的项目，需向计财与资产管理处报送绩效自评报告；

（六）回复政府采购质疑，处理政府采购投诉。

第十条 党政办公室为政府采购合法性审查机构，主要职责：

（一）对采购管理相关规定提出审查意见。

（二）对采购需求和采购实施计划、政府采购合同、补充协议等采购文件的合法性进行审查；

（三）负责采购项目程序和价格的核定，通过市场询价或第三方核价，出具审计核价单（附件4）。

（四）指导使用部门处理异议、质疑、投诉、纠纷等。

第十一条 纪检监察处为政府采购监督机构，主要职责：

（一）监督政府采购工作的相关环节，包括采购需求和采

购实施计划审查、招标文件论证、开、评标的监督、履约验收等；

（二）受理使用部门“三重一大”事项报告。

（三）受理政府采购质疑和投诉；对政府采购过程中的违纪违规行为依法依规进行处理，处理结果报省体育局备案。

（四）指导监督使用部门开展政府采购廉政风险防控，建立健全相关制度。

第三章 采购预算

第十二条 政府采购坚持“先预算再采购，无预算不采购”的原则，坚持有效市场和有为政府相结合，坚持“谁采购，谁负责”。

第十三条 使用部门在实施采购前，应对采购项目进行全面评估，开展市场调查，在充分调研基础上形成合规、完整、明确的项目采购需求，编制采购实施计划，对其合法性、合规性、合理性负责。

第十四条 采购项目在进行审批前，使用部门应编制采购预算明细；如技术较复杂或者专业性较强的采购项目，可引入第三方专业造价机构编制预算控制书。

第十五条 政府采购项目需先进行财政预算评审。省级财政预算评审范围主要包括年初部门预算评审、预算执行评审、新增预算评审、可选择评审、评审咨询五类。具体为：

（一）年初部门预算评审。在部门预算编制阶段，对部门

已有预算安排的项目，评审范围为：

1. 资金需求总额在 3000 万元（含）以上的项目；
2. 资金需求总额在 200 万元（含）以上的基本建设、信息化建设（含信息化运维）类项目；
3. 资金需求总额在 300 万元（含）以上新设机构开办、会展、检验检测三类专业性强、技术复杂的项目。

对按财政支出标准和任务量可直接测算资金需求的项目，中央和省委、省政府文件、会议纪要等已明确具体金额的项目，可不予评审。

（二）预算执行评审。在年度部门预算执行中，对部门已有预算安排的项目，评审范围为：

1. 省级政府采购限额标准以上的工程项目，其中，工程 100 万元（含）以上，与工程建设有关的货物（含服务）50 万元（含）以上。项目申报部门（以下简称项目部门）在完成初步设计图或施工图并编制项目细化预算后，开展预算执行评审。

2. 省级政府采购限额标准以上的信息化项目（含信息化运维），其中，以货物为主的信息化项目 50 万元（含）以上，以服务为主的信息化项目 80 万元（含）以上。项目部门在完成详细设计或运维方案并编制项目细化预算后，开展预算执行评审。

（三）新增预算评审。评审范围为：部门拟申请新增预算安排（不含中央转移支付和省级代编预算细化下达），且资金需求总额在 100 万元（含）以上的项目。需进行项目事前绩效

评估的项目，新增预算评审与事前绩效评估一并开展。已开展新增预算评审的项目，无需再开展预算执行评审。

（四）可选择评审。对巡视、审计、财会监督、预算绩效管理中发现问题的项目，制定支出标准需要评审的项目和其他确有评审必要性的项目，可选择开展预算评审。

（五）评审咨询。在项目立项前，原则上不开展预算评审；对总投资规模较大、专业性较强、技术复杂的项目，可根据实际需要开展评审咨询，为项目决策提供技术支撑。

以上项目在开展评审中，涉及新增资产配置的，还应当一并进行资产配置审核。预算评审结果作为预算编制和执行的重要依据，不作为项目单位招投标、政府采购、结算和决算的依据。

第十六条 预算的编制和审核既要满足业务需要，同时也要和资产存量情况相适应，既要避免出现重复购置、浪费资金，又要避免应购未购影响业务工作。

第十七条 年初计财与资产管理处负责将政府采购预算（20万元以上）的采购项目进行汇总，按程序提交省体育局审订。

第四章 政府采购方式

第十八条 政府采购分为政府集中采购、分散采购。

（一）政府集中采购是指属于政府集中采购目录内的货

物、服务和工程采购，驻长沙市区省级部门预算单位集中采购目录中的项目，必须委托省公共资源交易中心集中采购；

（二）分散采购是指属于政府集中采购目录外且达到政府采购限额标准以上的项目，委托社会采购代理机构或省公共资源交易中心实施的采购方式。

（三）按照《中华人民共和国政府采购法》规定，政府采购根据项目具体情况，可采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判、单一来源采购、询价或竞争性磋商等采购方式。

第十九条 省财政厅规定的政府采购限额标准

（一）省级分散采购限额标准为：货物项目采购预算金额 50 万元；服务项目采购预算金额 80 万元；工程项目采购预算金额 100 万元；

（二）全省政府采购货物和服务项目公开招标数额标准 200 万元；

（三）根据湖南省财政厅《关于印发〈湖南省预算单位政府集中采购目录及标准指引（2025 年版）〉的通知湘财购〔2025〕29 号文件要求，全省政府集中采购工作按照国家相关政府采购法律法规和政策规定执行。附件品目中，实施框架协议采购的项目、未实施框架协议采购但项目采购金额达到分散采购限额标准的项目，由集中采购机构组织采购。附件中未实行框架协议采购、批量集中采购的品目，项目采购金额未达到分散采购限额标准的，采购人可按预算支出管理和单位内部管理制度规定自行采购。

(四) 政府采购限额标准以下, 包含集中采购目录内品目的采购, 在省公共资源交易中心集中采购系统进行。集中采购交易系统暂未实施框架协议采购、批量集中采购, 且采购限额标准以下的采购; 集中采购目录外, 政府采购限额标准(货物类 50 万元, 服务类 80 万元, 工程类 100 万元) 以下的采购。

第二十条 具体采购类别、采购金额标准和采购方式如下表:

1. 货物类

采购类型	采购金额	采购方式
集中采购目录以内	0-50 万元 (不含)	直购、询价或磋商
	50 万元 (含) -200 万元 (不含)	省公共资源交易中心集中采购
	200 万元 (含) 以上	公开招标
分散采购	0-50 万元 (不含)	直购、询价或磋商
	50 万元 (含) -200 万元 (不含)	竞争性磋商 (谈判)
	200 万元 (含) 以上	公开招标

2. 服务类

采购类型	采购金额	采购方式
集中采购目录以内	0-80 万元 (不含)	直购、询价或磋商
	80 万元 (含) -200 万元 (不含)	省公共资源交易中心集中采购
	200 万元 (含) 以上	公开招标
分散采购	0-80 万元 (不含)	直购、询价或磋商
	80 万元 (含) -200 万元 (不含)	竞争性磋商 (谈判)
	200 万元 (含) 以上	公开招标

3. 工程类

采购类型	采购金额	采购方式
集中采购目录以内	0-100 万元（不含）	直购、询价或磋商
	100 万元（含）-400 万元（不含）	省公共资源交易中心集中采购
	400 万元（含）以上	公开招标
分散采购	0-100 万元（不含）	直购、询价或磋商
	100 万元（含）-400 万元（不含）	竞争性磋商（谈判）
	400 万元（含）以上	公开招标

第二十一条 只能从唯一供应商采购的货物和服务，可采用单一来源采购方式采购。但应当在开展采购活动前按相关程序报批。单一来源采购方式报批要件包括：申请报告、预算批复文件、内部会商意见、专业人员论证意见、单一来源公示情况（公示不少于 5 个工作日）。要件齐全后，按程序报院主要负责人审批，报体育局批准后实施。

第五章 相关责任

第二十二条 在一个财政年度内，采购人不得将单个采购项目下的同一品目或者同类别的货物、服务或工程进行拆分，以化整为零方式规避政府采购。

第二十三条 对于达到一定金额或涉及服务期限的小额零星采购，及时与供应商签订书面合同或协议，明确双方权利义务、履约要求、验收标准和违约责任等主要内容。采购活动

完成后及时组织验收，确认物品数量、规格、质量或服务内容是否符合要求。采购过程中的各类文件、采购记录、合同文本、验收报告、支付凭证等应妥善保管，形成完整采购档案，确保采购过程可追溯。采购形成的资产应当及时办理登记入账手续。

第二十四条 采购及核价程序。采购项目在开展“多频次、小额度”采购活动时，务必坚持“实惠实用、节约节俭”的原则，要通过线上平台或线下方式询价比价，客观合理确定采购预算。预算金额在 5000 元（含）以上的项目，由审计部门询价核价。

第六章 采购需求与采购实施计划

第二十五条 使用部门应按照《政府采购需求管理办法》的规定编制采购需求和采购实施计划。各使用部门明确一名政府采购联络经办人，专门负责本部门政府采购沟通、协调和经办事宜。

第二十六条 采购需求应当符合国家法律法规规定，执行国家标准、行业标准、地方标准等相关规范，落实政府采购支持节能环保、促进中小企业发展、扶持弱势企业等政策功能；遵循预算、资产和财务等相关管理制度规定，符合采购项目特点和实际需要。采购需求，是指采购人为实现项目目标，拟采购的标的及其需要满足的技术、商务要求。

技术要求是指对采购标的的功能和质量要求，包括性能、材料、结构、外观、安全，或者服务内容和标准等。

商务要求是指取得采购标的的时间、地点、财务和服务要求，包括交付（实施）的时间（期限）和地点（范围），付款条件（进度和方式），包装和运输，售后服务，保险等。

（一）确定采购需求应当明确实现项目目标的所有技术、商务要求，功能和质量指标的设置要充分考虑可能影响供应商报价和项目实施风险的因素。采购需求应当依据学院预算、部门预算（工程项目概预算）确定。

（二）采购人可以在确定采购需求前，通过咨询、论证、问卷调查等方式开展需求调查，了解相关产业发展、市场供给、同类采购项目历史成交信息，可能涉及的运行维护、升级更新、备品备件、耗材等后续采购，以及其他相关情况。面向市场主体开展需求调查时，选择的调查对象一般不少于 3 个，并应当具有代表性。

第二十七条 采购实施计划是指采购人围绕实现采购需求，对合同的订立和管理所做的安排。

第二十八条 采购实施计划主要包括以下内容：

（一）采购实施计划安排，包括采购项目预（概）算、最高限价，开展采购活动的时间安排，采购组织形式和委托代理安排，采购包划分与合同分包，供应商资格条件，采购方式、竞争范围和评审规则等。

（二）合同管理安排，包括合同类型、定价方式、合同文

本的主要条款、履约要求、验收方案、违约责任、风险管控措施等。

（三）使用部门为确定采购需求、编制采购实施计划的责任部门，采购需求和采购实施计划实行审查机制。计财与资产管理处在采购活动开始前，应牵头成立审查小组，对采购需求和采购实施计划进行审查。审查分为一般性审查和重点审查。对于审查不通过的，应当修改采购需求和采购实施计划的内容并重新进行审查，审查内容参照《政府采购需求管理办法》第三十条和第三十一条。

一般性审查主要审查是否按照本办法规定的程序和内容确定采购需求、编制采购实施计划。审查内容包括，采购需求是否符合预算、资产、财务等管理制度规定；对采购方式、评审规则、合同类型、定价方式的选择是否说明适用理由；属于按规定需要报相关监管部门批准、核准的事项，是否作出相关安排；采购实施计划是否完整。

重点审查是在一般性审查的基础上，进行以下审查：

1. 非歧视性审查。主要审查是否指向特定供应商或者特定产品，包括资格条件设置是否合理；技术要求是否指向特定的专利、商标、品牌、技术路线等；评审因素设置是否具有倾向性，将有关履约能力作为评审因素是否适当。

2. 竞争性审查。主要审查是否确保充分竞争，包括应当以公开方式邀请供应商的，是否依法采用公开竞争方式；采用单一来源采购方式的，是否符合法定情形；采购需求的内容是否

完整、明确，是否考虑后续采购竞争性；评审方法、评审因素、价格权重等评审规则是否适当。

3. 采购政策审查。主要审查进口产品的采购是否必要，是否落实支持创新、绿色发展、中小企业发展等政府采购政策要求。

4. 履约风险审查。主要审查合同文本是否按规定由法律顾问审订，合同文本运用是否适当，是否围绕采购需求和合同履行设置权利义务，是否明确知识产权等方面的要求，履约验收方案是否完整、标准是否明确，风险处置措施和替代方案是否可行。

第二十九条 采购需求和采购实施计划审查机制小组成员应当包括但不限于：使用部门、纪检监察处、计财与资产管理处、党政办公室等部门人员；属于专业性较强或技术负责的项目、非常规项目等，计财与资产管理处应当委托采购代理机构组织相关专家进行审查。

第七章 采购审批

第三十条 使用部门根据采购计划、经费预算指标和采购需求，全面、详细、准确地拟订项目采购方案、呈批报告，党政办公室将采购方案根据权限提交院领导审批。

第三十一条 政府采购限额标准以上（货物 50 万以上，服务 80 万元以上，工程 100 万元以上）的采购项目，审查意见

书、采购需求和采购实施计划，由审查小组会议通过后，经使用部门负责人、计财与资产管理处负责人审核，报分管财务副院长、院长审核批准后，可委托代理公司进行招标文件制作。招标文件（含送审招标文件电子档）经使用部门负责人、计财与资产管理处负责人审核后报分管财务副院长、院长审批后提交省体育局审订。

第三十二条 以下采购事项由计财与资产管理处发起政府采购申请，按程序提交院、党委会议审批，报省体育局批准后方可实施：

（一）因情况特殊，政府采购公开招标限额标准以上拟采取非公开招标方式进行的采购（包括单一来源、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价）、紧急采购；

（二）因情况特殊，需要采购非本国货物的；

（三）对已向省财政厅备案的采购合同申请变更，按照变更后的合同执行的采购项目；

（四）因追加预算、补报政府采购预算后实施的采购项目，对已经省财政厅批复的政府采购预算申请变更，按照变更后的采购预算实施的采购项目；

（五）本年度内对原有采购项目进行补充采购，补充采购金额超过原采购合同金额 10%的；

（六）因不可预见原因造成时间紧迫、来不及公开采购意向的采购项目；

（七）法律、行政法规规定其他需要审批的采购事项。

第八章 政府采购流程

第三十三条 使用部门进行政府采购前,应当落实采购资金来源,并公开采购意向。部门预算批复前公开的采购预算,以部门预算“二上”内容为依据;部门预算批复后公开的采购预算,以部门预算为依据;年中追加的采购预算,以省财政厅下达的指标文件为依据。

第三十四条 采购意向按季度公开,使用部门应当于每年“二上”预算上报后 10 个工作日内提交第一季度采购意向,每年 2 月、5 月、8 月的 20 日前提交下一季度采购意向,计财与资产管理处收到采购意向后按规定进行公开。

因特殊原因未能按季度公开采购意向的,使用部门应当充分考虑采购意向公开和实际采购公告所需时间,尽早提交采购意向,采购意向公开时间原则上不得晚于采购活动开始前 30 日。因不可预见的原因急需开展的采购项目,由学院报省体育局备案,可不公开采购意向。

第三十五条 使用部门按规定程序向纪检监察处提交“三重一大”事项报告。根据使用部门提供的采购需求和采购实施计划,计财与资产管理处组织审查小组对采购需求和采购实施计划进行审查,审查通过后由使用部门报院领导签字确认。

第三十六条 计财与资产管理处在采购系统中提交政府采购计划,经省体育局、省财政厅审批备案后,获取政府采购计划编号。年中追加的采购项目,必须先要在采购系统中追加采

购预算，经省体育局、省财政厅审批通过后，方可提交采购计划。

第三十七条 与采购代理机构签订项目委托代理协议，并根据采购需求和采购实施计划，编制采购文件。采购预算达到公开招标限额及以上的采购项目或采购需求复杂的采购项目，应当委托采购代理机构召开采购文件评审会。

第三十八条 采购人代表由使用部门委派，通常为项目经办人，主要负责对供应商资格进行审查，采购人代表不作为业主评委参与打分，不得发表影响专家评委评审的言论，并负责处理评标过程中出现的突发性事件；监督人员由省体育局或体院纪检监察处指定委派，监督人员和项目经办人为同一处室的，应当回避。专家评委由采购代理机构按规定从省财政厅政府采购专家库中抽取；视情需要委派采购人评委的，采取从省体育局评委库中抽签、委派等方式确定，评委名单须报驻局纪检监察组予以备案。

第三十九条 评标结束后，使用部门依据专家评审意见将评标（谈判、协商记录、评审）报告报分管财务副院长审批后，委托采购代理机构将中标结果在湖南省政府采购网上公示。

第四十条 中标结果在公示期间，若收到质疑或投诉，按照质疑和投诉程序办理；未收到质疑或投诉，公示期结束后由采购代理机构签发中标通知书。

第四十一条 使用部门按中标（成交）通知书、采购文件、中标（成交）供应商投标（响应）文件及评标（评审或磋商）

现场补充的内容拟定政府采购合同，采购合同拟定后须填写《合同签审表》提交党政办公室、计财与资产管理处进行合法性审查，确保符合相关法律规定。

第九章 政府采购限额标准以下项目采购

第四十二条 政府采购限额标准以下项目采购具体要求如下：

（一）适用范围

1. 集中采购目录内品目的采购，在省公共资源交易中心集中采购系统进行，且集中采购交易系统暂未实施框架协议采购、批量集中采购的采购限额标准以下的采购。

2. 集中采购目录外，政府采购限额标准（货物类 50 万元，服务类 80 万元，工程类 100 万元）以下的采购。

（二）采购方式

学院政府采购限额标准以下项目采购活动，履行事前审批程序，事前审批内容包含项目内容、预算安排、采购方式及理由等。采购预算金额 2 万元（含）以下，经采购业务部门或项目分管领导审批；2 万元以上至政府采购限额标准以下，按程序报学院主要负责人审批。

1. 20 万元（含）以下的货物、服务、工程类采购，由采购部门以直购、询价或磋商方式组织实施。超过 10 万元（含）以上的货物、服务、工程类采购无特殊情况建议使用磋商方式

组织实施。

（1）直购。由采购部门按照厉行节约、质量保证的原则，选择线上线下渠道直接采购。

（2）询价采购部门公开邀请不少于三家符合资格条件的供应商报价，根据符合采购需求、质量和服务要求且报价最低的原则确定成交供应商。

（3）磋商。由采购部门参照政府采购竞争性磋商方式委托代理机构组织实施。

2.20 万元至政府采购限额标准以下的货物、服务、工程类采购，一般由采购部门参照政府采购竞争性磋商或竞争性谈判等方式委托代理机构组织实施。

主要实施流程如下：采购人代表抽取代理机构——提出采购需求，编制采购文件——采购文件按程序由学院各相关部门拟定后经党政办（法务）、计财与资产管理处审核后，报院领导审订——发布招标公告（发布公告至开标 5 个工作日）——委派纪检监督人员和采购人代表——代理机构抽取专家评委——开标评标——发布成交公告（质疑期 3 个工作日）——采购部门拟定并签订合同。

货物、服务项目采购需求清单未细化到具体标的，工程项目未编制工程量清单、未经投资评审，不得实施采购活动。

（三）资产购置

采购办公设备（办公桌、办公椅、文件柜、书柜、沙发、会议桌椅等）和通用设备（电脑、打印机、复印机、传真机、

扫描仪、照相机、摄像机、碎纸机、投影仪等），达到资产配置标准的，需报计财与资产管理处审批后方可实施采购，涉及其他相关要求的，还需报党政办公室审批。资产配置限额标准严格按照《湖南省省级行政事业单位通用办公设备和办公家具配置限额标准》的通知》（湘财资〔2020〕15号）执行。

（四）采购档案管理

1. 使用部门根据预算指标向党政办公室拟写呈批报告（事前呈批内容包含项目内容、预算安排、采购方式及理由等）；
2. 提供采购项目需求及方案（产品、名称、参数规格、单位、数量，预算金额）；
3. 《湖南体育职业学院采购责任告知书》（附件5）；
4. 《湖南体育职业学院采购项目明细表》（附件6）；
5. 《湖南体育职业学院资产购置申请表》（附件7）；
6. 院领导按审批权限进行批复的相关文件（预算金额10万元至30万元内附院办纪要；30万以上附院办纪要及院党委纪要）。

第十章 履约验收与资金结算

第四十三条 使用部门为政府采购履约验收主体责任人，负责组织实施验收活动、填写验收单、出具验收报告、处置验收争议等。使用部门可根据项目具体情况，组织验收或者委托第三方专业机构验收。填报《湖南体育职业学院验收单》（附

件 8)，采购项目预算金额 200 万元以下，验收 3 人签字；200 万元（含）以上，验收 5 人签字，并出具验收报告。

第四十四条 使用部门应根据采购需求、合同约定的权利义务、供应商响应文件等内容，拟定验收方案、组织履约验收、公布验收结果。

第四十五条 验收方案应当明确验收的组织者、参加方、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。对于采购人与使用人、服务对象分离的采购项目，应当邀请实际使用人、服务对象参与验收。使用部门委托第三方专业机构验收的，应当对验收结果进行书面确认。“三重一大”的政府采购项目需纪检监察处共同参与验收。

第四十六条 通过验收后，使用部门提交采购付款相关发票、验收单、采购合同、合同审批表、付款审批表等原始凭证，经计财与资产管理处审核无误后办理政府采购项目资金支付手续。对于其中符合国有资产入账标准的，由计财与资产管理处资产管理登记国有资产信息，打印资产卡片，按规定进行资产入账并管理。

第十一章 采购代理机构的选择和管理

第四十七条 政府采购限额标准以上由计财与资产管理处组织前往省体育局抽取代理公司，从省体育局入围的代理公司中抽取；政府采购限额标准以下由采购人代表前往计财与资产

管理处抽取代理公司，院纪检监察处全程监督，从省体育局入围的代理公司中抽取。

第四十八条 政府采购项目采购代理机构的选择，使用部门提交政府采购相关资料经计财与资产管理处审核，上报省体育局采取抽签、比选等方式确定，省体育局纪委全程监督。

第四十九条 采购代理机构应依法、依规，公开、公平、公正履行采购代理义务。委托代理机构需签订委托代理协议，依法确定委托代理的事项，约定双方的权利义务。

第五十条 代理费。政府采购限额标准以下项目采购代理费由成交供应商支付。政府采购限额标准以上项目由采购人支付。

第十二章 质疑、投诉回复

第五十一条 纪检监察处受理政府采购质疑和投诉。纪检监察处收到供应商的质疑书，应及时签收，并在2个工作日内进行形式审查。对于符合审查要求的，应登记受理；对于不符合审查要求的，书面通知质疑人进行补正，如质疑人不进行补正或补正材料不符合相关要求的，则不予受理并告知其理由。

第五十二条 计财与资产管理处协调使用部门和采购代理机构于7个工作日内针对质疑内容进行书面答复；答复书应当由使用部门负责人、相关院领导签字并盖章。

质疑招标文件的，由使用部门和采购代理机构共同答复。

若质疑成立，则应当修改采购文件或申请暂停采购工作，并委托代理机构发布更正公告或暂停采购公告。

质疑招标过程和中标（成交）结果的，计财与资产管理处应当委托采购代理机构组织原评审小组成员复核质疑内容，由使用部门和采购代理机构共同答复。质疑事项可能影响中标、成交结果的，应当暂停采购活动；已经签订合同的，使用部门应当中止履行合同。

第五十三条 如质疑人对质疑答复不满意并向省财政厅依法提起投诉，投诉期内使用部门应当暂停合同签订或暂停合同履行。

第十三章 政府采购档案管理

第五十四条 政府采购过程中形成的采购资料应纳入档案管理。采购资料包括：呈批件、政府采购前期形成的所有原始资料、招标文件、投标文件、评审资料、中标（成交）通知书、委托代理协议、采购合同、验收方案、验收单、验收报告、绩效评价报告等（包括音视频资料）。

第五十五条 政府采购项目结束后，使用部门应安排专人及时归类整理采购资料，向计财与资产管理处移交采购资料，由计财与资产管理处进行整理归档，再移交党政办公室归档。采购资料应自采购结束之日起至少保存十五年。

第十四章 涉密采购和紧急采购

第五十六条 学院涉及国家安全和秘密的采购项目，由学院保密工作领导小组负责实施，具体要求按照财政部、国家保密局制定的《涉密政府采购管理暂行办法》执行，同时报省体育局保密工作领导小组备案。

第五十七条 因严重自然灾害和其他不可抗力事件致使采购项目无法按照国家有关采购法规所规定的采购方式和程序实施的紧急采购，使用部门应当及时提出紧急采购申请，并按照“三重一大”事项报告制度向纪检监察处报告，按程序报省体育局审核批准后方可实施采购。

第十五章 绩效管理

第五十八条 使用部门负责实施政府采购项目绩效管理，开展事前绩效评估，确定项目绩效目标，跟踪绩效目标实现情况。

第五十九条 使用部门应当对采购项目进行绩效自评，政府采购限额标准以上的项目，需向计财与资产管理处报送绩效自评报告；计财与资产管理处组织实施部门整体支出绩效评价，评价报告按规定报省体育局。

第六十条 绩效评价结果与预算安排和政策调整挂钩，作为以后年度预算编制的重要依据。对上一年度绩效评价被评为

“较差”及以下等次的，根据情况核减预算，甚至取消预算安排。

第十六章 采购政策功能落实与进口产品采购

第六十一条 使用部门在政府采购活动中应当加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

第六十二条 政府采购项目进行评估时，对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购。

第六十三条 采购预算 200 万元以下的货物和服务、400 万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

第六十四条 超过 200 万元的货物和服务项目、超过 400 万元的工程项目（包括适用招标投标法的政府工程）适宜由中小企业提供的，应预留 40%以上的份额专门面向中小企业，其中小微企业不低于 60%。

第六十五条 使用部门应当优先采购本国货物。需要采购的产品在中国境内无法获取或者无法以合理的商业条件获取，以及法律法规另有规定确需采购进口产品的，应当进行内部会商，按照《政府采购进口产品管理办法》规定报省体育局核准后，依法依规开展政府采购活动。进口产品报批要件包括：申

请表、内部会商意见、专业人员对产品进口必要性的论证、相关局领导及局主要负责人签署的审核意见等

第十七章 信息公开和监督

第六十六条 采购办应当按照政府采购的法律法规和部门规章要求,在中国湖南政府采购网发布公告,接受社会监督。公告事项包括:采购意向、采购公告、单一来源采购审核前公示、中标或成交结果公告、采购合同公告、项目终止公告、验收公告等。

第六十七条 使用部门在政府采购活动中存在以下行为的,一律依法宣告采购无效,并由纪检监察处对相关责任人依法依规进行追责问责,构成犯罪的,依法移送司法机关处理:

(一)按规定应当进行集中采购,未经批准自行采购或委托采购的;

(二)非集中采购时,委托无法定资格的机构进行代理采购的;

(三)按规定应当采用公开招标方式进行采购,未经批准擅自采用其他方式采购的;

(四)评标前泄露标底的;

(五)非集中采购时,无正当理由不付款、推迟付款或向供应商提出不正当要求的;

(六)无正当理由拒绝签订合同、拒绝接收采购标的以及

拒绝验收采购标的的；

（七）与采购代理机构或投标人串通、虚假招标的；

（八）其他违反政府采购相关法律法规的行为。

第十八章 附 则

第六十八条 本办法中涉及按照政府采购法律法规和部门规章执行的内容，如法律法规和部门规章发生修订，以修订后新规为准。

第六十九条 本办法由湖南体育职业学院负责解释，自印发之日起实施。《湖南体育职业学院政府采购内部控制制度》湘体职院字〔2023〕23号失效。

- 附件：
1. 《湖南体育职业学院季度政府采购意向》
 2. 《湖南体育职业学院政府采购计划审批表》
 3. 《湖南省体育局“三重一大”事项报告表》
 4. 《湖南体育职业学院审计核价单》
 5. 《湖南体育职业学院政府采购限额以下采购责任告知书》
 6. 《湖南体育职业学院采购项目明细表》
 7. 《湖南体育职业学院资产购置申请表》
 8. 《湖南体育职业学院验收单》

附件 1:

湖南体育职业学院____年____季度政府采购意向

为便于供应商及时了解政府采购信息，根据《财政部关于开展政府采购意向公开工作的通知》等有关规定，现将____单位____年____季度政府采购意向公开如下：

序号	采购项目名称	采购需求概况	预算金额（万元）	预计采购时间（填写到月）	备注
	填写具体采购项目的名称	填写采购标的名称、采购标的需实现的主要功能或目标、采购标的数量，以及采购标的需满足的质量、服务、安全、时限等要求	精确到万元	填写到月	其他需要说明的情况

本次公开的采购意向是本单位政府采购工作的初步安排，具体采购项目情况以相关采购公告和采购文件为准。

XX（单位名称）

年 月 日

附件 2:

湖南体育职业学院政府采购计划申请表

采购处室（公章）： 采购处室主要负责人： 采购经办人： 年 月 日 单位：万元

序号	采购项目 名称及概 况	计量 单位	数量	预算 单价	预算 总价	资金来源				采购方式
						经常性经费	专项资金	其他	采购时间	
合 计										

分管领导： 财务室主要负责人： 资产管理员：

备注：采购省级政府集中采购目录中通用设备（包括计算机设备及软件、办公设备）或其他固定资产登记范围且达到固定资产登记标准的，需要填报《湖南体育职业学院资产购置申请表》。

附件 3:

湖南省体育局“三重一大”事项报告表

填报单位:

填报时间:

事项名称		
呈报负责人	联系方式	
呈报人	联系方式	
主要内容及具体实施方案（复杂事项请简要概括，并将相关材料附后）		
院纪检监察 意 见	(盖 章) 年 月 日	
单位领导 意 见	(盖 章) 年 月 日	
局纪检监察 意 见	(盖 章) 年 月 日	

附件 4:

湖南体育职业学院审计核价单

采购单位:

核价编号: []号

采购处室:

核价时间: 202 年 月 日

填报单位		事项名称	
呈报负责人		预算价格 (元)	
呈报人		核价结果 (元)	
技术参数要求			
核价情况汇总	公司名称及联系方式	型号	价格 (元)
使用单位推荐供应商			

备注: 实际采购价格不得超过核定价格, 如有增加的内容请上报详细信息, 重新进行核定。

附件 5:

湖南体育职业学院政府采购限额以下采购责任告知书

采购人:

告知日期:

根据《湖南省政府采购 非公开招标采购方式审批管理办法》《湖南省政府采购非公开招标采购方式审批管理办法》及《湖南省体育局关于政府采购限额标准以下项目采购实施方案（试行）的通知》等文件精神，结合我校实际，现就政府采购限额以下（单次采购金额≤50 万元货物/80 万元服务/100 万元工程）且通过非电子卖场方式自行采购的责任事项，向您明确告知如下：

一、政策要求与责任义务

《进一步规范省级预算单位小额零星采购管理指导意见》坚持“谁采购，谁负责”的原则，遵循公开、公平、公正和诚实信用原则，强化主体责任，建立健全厉行节约、规范透明、权责清晰的小额零星采购。限额以下项目根据采购需求特点、金额大小及市场供应情况等，选择适用的采购方式，提高采购效率。对于规格、标准统一、市场货源充足且价格变化幅度较小的日常办公用品等，可在询价比价后直接采购；对于技术复杂、需求特殊或具有一定规模的项目，鼓励通过招标、竞价、谈判等方式引入竞争。在相关环节可委托采购代理机构或聘请专家参与咨询，采购方式选择需符合《湖南省政府采购非公开招标采购方式审批管理办法》规定。

您需承诺：采购方式选择依据充分、程序合法，杜绝滥用非公开招标采购方式或规避公开招标行为。

二、采购流程规范责任

1. 采购计划与审批责任

采购事项须纳入年度预算或经分管校领导审批，单次采购金额≥20 万元的项目需提交采购申请表及预算批复文件至计财与资产管理处备案。

您需承诺：无超预算或无预算采购行为，否则由此导致的资金风险由您承担。

2. 采购方式选择与执行责任

货物类：单次采购 20 万元以下的货物，由采购部门以直购、询价或磋商方式组织实施。20 万元（含）至 50 万元由采购部门参照政府采购竞争性磋商或竞争性谈判等方式委托代理机构组织实施；

服务类：单次采购 20 万元以下的服务，由采购部门以直购、询价或磋商方式组织实施。20 万元（含）至 80 万元由采购部门参照政府采购竞争性磋商或竞争性谈判等方式委托代理机构组织实施；

工程类：单次采购 20 万元以下的工程，由采购部门以直购、询价或磋商方式组织实施。20 万元（含）至 100 万元由采购部门参照政府采购竞争性磋商或竞争性谈判等方式委托代理机构组织实施。

超过 10 万元（含）以上的货物、服务、工程类采购无特殊情况建议使用磋商方式组织实施。

您需承诺：严格按分类标准选择采购方式，评审过程全程记录并签字确认，否则由此引发的程序违规责任由您承担。

3. 信息公开与供应商管理责任

达到一定金额的采购信息（需求、供应商资格条件、评审标准等）须在相关官网或平台公开；供应商资质审核需公平、公正、公开；供应商的选择不能有倾向性或排他性，并杜绝与失信企业合作。

您需承诺：信息公开内容真实完整，供应商的选择无倾向性或排他性条款，否则由此导致的投诉或法律纠纷责任由您承担。

三、商品及服务质量保障责任

1. 质量标准责任

采购商品或服务须符合国家质量标准、安全规范及行业要求，满足教学、科研或管理实际需求。

您需承诺：对在质保期内质量不达标或服务不符合合同约定的行为，按约定追究供应商责任并及时整改，否则由此引发的损失由您承担，工作岗位发生变化需明确告知接任岗位人员，继续对质保期内质量不达标或服务不符合合同约定的行为，按约定追究供应商责任并及时整改，否则由此引发的损失由他承担，

2. 售后服务责任

合同中需明确售后服务条款，确保供应商按约定提供维修、保养等服务。

您需承诺：对供应商售后服务不到位的行为及时督促整改，否则由此影响教学或科研工作的责任由您承担，工作岗位发生变化需明确告知接任岗位人员，继续对供应商售后服务不到位的行为及时督促整改，否则由此影响教学或科研工作的责任由他承担。

四、监督与法律责任

积极配合财政、审计部门及学校纪检监察部门的监督检查，对发现问题立即整改。如因采购行为违法违规导致国家利益、公共利益受损，您及责任人愿承担全部法律责任（包括但不限于行政处罚、民事赔偿及刑事责任）。

您需明确知晓：采购档案（含审批文件、采购记录、合同、验收报告等）保存期限不少于 15 年。对监督中发现的问题不隐瞒、不推诿，否则由此引发的纪律或法律责任由您承担。

五、本人确认

我已认真阅读上述内容，并清楚了解其中规定的政策要求、责任义务等。我承诺将严格遵守相关规定，并承担因违规行为引发的全部责任。

签名：

日期：

附件 6:

湖南体育职业学院采购项目明细表

项目名称					
预算金额		预算来源		成交金额	
限额标准及采购方式选择					
限额标准				采购方式选择	
1. 20 万元以下（不含本数）					
2. 20 万元至政府采购限额标准以下（货物 50 万元以下，服务 80 万元以下，工程 100 万元以下）					
3. 政府采购限额标准以上货物 50 万元以上(含), 服务 80 万元以上(含), 工程 100 万元以上（含）					
采购品目	货物 ☐	服务 ☐	工程 ☐	其他 ☐	
供应商名称					
部门采购人签章 年 月 日	部门负责人签章 年 月 日		分管院领导人（签章） （预算金额 0.5 万元以上项目） 年 月 日		
计财与资产管理处采购办（签章） （预算金额 20 万元以上项目） 年 月 日					

*注：1、20 万元以下（不含）的货物、服务、工程，由采购部门以直购、询价或磋商方式组织实施；超过 10 万元（含）以上的货物、服务、工程类采购无特殊情况建议使用磋商方式组织实施。

2. 20 万元至政府限额标准以下（货物 50 万元以下，服务 80 万元以下，工程 100 万元以下），由采购部门参照政府采购竞争性磋商或竞争性谈判等方式委托代理机构组织实施。

3. 政府采购限额标准以上项目，需依法执行政府采购程序，采取公开招标、邀请招标、竞争性谈判、单一来源采购、询价和竞争性磋商六种方式，由计财与资产管理处组织实施采购活动。

附件 7:

湖南体育职业学院资产购置申请表

申请部门:

申请日期:

申请人:

联系电话:

项目名称或事由:

经费来源:

序号	资产名称	规格型号	单位	数量	单价	现有同类资产存量（数量、品牌、使用状况）	采购限额	拟存放地点	拟使用人	新增/更换
资产管理部门审核意见:										

附件 8:

湖南体育职业学院验收单

政府采购项目名称:

采购处室(公章):

采购处室主要负责人:

分项验收情况						
序号	采购品目名称	型号规格、标准及配置 (或服务内容、标准)	计量 单位	数量	金额 (元)	验收 结果
合计大小写金额(单位:元):						
供应商名称:		联系人:	联系电话:			
验收小组结论性意见						
验收时间及地点						
验收图片						
验收人员签名						
供应商意见(公章)						

1. 项目分项验收情况应明确体现“通过或不通过”。对于“不通过”的,应在验收结论性意见里详细列明每一项偏差的具体内容及对应的意见。项目明细数量在“分项验收情况”部分填列不下的,可按“分项验收情况”格式另作附件附后。
2. 验收结论性意见及建议应根据项目实际情况对项目整体实施质量、售后服务等进行验收,填写具体验收意见,验收意见应明确体现“货物已收到(或服务已完成、工程已竣工),验收合格或不合格”字样。
3. 项目预算金额 200 万元以下,验收 3 人签字;200 万元以上,验收 5 人签字,并出具验收报告。
4. 本验收单一式 3 份,业务处室 2 份(1 份存档,1 份结算),供应商 1 份