揭阳职业技术学院文件

揭职院〔2026〕119号

关于印发《揭阳职业技术学院采购方式内部会商管理细则》的通知

各院（系、部）及行政教辅部门：

现将《揭阳职业技术学院采购方式内部会商管理细则》印发给你们，请组织学习并贯彻执行。

揭阳职业技术学院

2026年10月23日

抄送：学校党政领导。

揭阳职业技术学院党政办公室　　2026年10月23日印发

揭阳职业技术学院采购方式内部会商管理细则

为进一步规范招标采购方式选择，压实采购各环节管理责任，完善采购内控闭环管理，结合本单位采购业务实际，依据《揭阳职业技术学院招标采购管理办法（修订）》第十七条及相关要求，制定本采购方式内部会商管理细则，具体规定如下：

一、招标采购方式

招标采购方式包括公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源、询价等以及通过广东政府采购智慧云平台电子卖场实施的直接订购、网上竞价、定点采购、批量集中采购和框架协议采购等。

二、采购方式内部会商管理要求

采购方式选择坚持合法合规、高效实施的原则，严格遵照《揭阳职业技术学院招标采购管理办法（修订）》规定，结合采购项目实际内容及预算金额确定适用采购方式。需启动内部会商的项目，按以下流程开展：

（一）内部会商启动条件

1.须变更原定采购方式的项目；

2.因紧急采购，达到公开招标数额标准以上，拟采用非公开招标方式实施的采购项目；

3.涉密的采购项目；

4.财务处（采购中心）初审认为项目需求复杂、存在采购风险，需要集体研判的其他采购项目。

（二）内部会商参会部门

内部会商原则上由财务处（采购中心）牵头组织；项目归口（使用）部门、审计部门为必须参会部门。对专业技术复杂、预算金额重大的项目，可邀请相关业务专家列席会商。

（三）内部会商材料要求

提交会商的资料应包含：采购申请文件、项目预算、采购需求说明、拟选用采购方式的依据说明及相关佐证证明材料。

（四）内部会商决议

会商须形成书面会商记录，完整记录会商时间、参会人员、项目概况、各方发表意见及会商最终结论，由全体参会人员签字确认，作为采购审批归档资料留存备查。

三、采购组织实施

项目完成会商并履行全部审批流程后，须严格按照审定

的采购方式及法定程序组织开展采购活动，不得随意更改已确定的采购方式。

四、归档与管理

采购申请、会商记录、审批文件等全套业务资料应当纳入采购项目档案，统一归档管理。

各部门须严格执行本细则相关规定，未经内部会商及规定审批程序，不得擅自变更采购方式。

五、附则

（一）本细则未尽事宜，遵照国家、省政府采购相关法律法规以及广东政府采购智慧云平台相关管理规定执行。

（二）本细则由财务处（采购中心）负责解释，自印发之日起施行。