

广东省监察厅 广东省预防腐败局 广东省教育厅

粤教监函〔2013〕12号

关于印发《加强我省高校货物采购廉政风险 防控工作的办法》的通知

各高校：

为进一步加强我省高校货物采购廉政风险防控工作，省监察厅、省预防腐败局、省教育厅联合制定了《加强我省高校货物采购廉政风险防控工作的办法》。现将该办法印发给你们，请认真贯彻执行。



广东省教育厅办公室

2013 年 11 月 28 日印发

关于加强我省高校货物采购廉政风险 防控工作的办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强我省高校货物采购廉政风险防控工作，根据《中华人民共和国政府采购法》、《关于加强我省廉政风险防控工作的意见》（粤委办发电〔2012〕134号）、《关于进一步加强高等学校若干重大问题监督管理的意见》（粤组字〔2010〕8号）和《广东省普通高等学校贯彻执行“三重一大”决策制度的暂行规定》（粤教工委〔2011〕2号）等法律法规和有关政策，特制定本办法。

第二条 本办法所称货物是指计算机设备及软件、办公设备、电器设备、办公消耗用品、通用交通工具、多媒体系统、图书档案设备、印刷设备、发电设备、灯光音响设备、电梯、通用家具、图书资料、制服及相关用品、专用家具、专用物资、专用设备、专用交通工具及实验耗材等。

第三条 高校货物采购应坚持公开透明、公平竞争、公正和诚实信用、综合权衡、量力而行、物有所值的原则。

第四条 高校货物采购廉政风险防控应遵循“程序正义、权力制衡、终身留痕”的原则，坚持惩治、预防和教育并举，有效防控货物采购廉政风险。

第五条 本办法中的高校货物采购廉政风险主要是指高校有关人员在行使岗位权力进行货物采购活动时，滥用权力，谋取私利，损害各采购当事人合法权益，造成不良社会影响的可能性。

第六条 高校应加强对货物采购法律法规制度的研究，加强对货物采购廉政风险防控的研究，努力达到基本消除或者尽量减少货物采购过程中不同环节廉政风险的目的。

第七条 本办法适用于我省各公办普通高等学校。

第二章 机构职能与岗位职责

第八条 高校按照决策、执行、监督三分离的要求，实行监督管理职能与操作执行职能相分离的货物采购管理体制，明确具体负责货物采购决策、管理、执行、监督的机构，制定权责清晰的机构职能，以及相适应的关键岗位职责，形成覆盖整个货物采购过程，相互支撑、相互制衡的机构布局和岗位设置，规范工作的流程和关键岗位人员的行为。

第九条 高校货物采购的最高决策机构是高校党委会和校长办公会，审议机构是高校成立的相应领导小组，监督机构是审计、纪检监察和财务部门。高校可以按照校院（院系）两级管理体制的需要，根据申购项目的性质、额度，授权校、院（院、系）相应机构负责货物采购的决策、管理、执行职能和代表高校进行审核以及协助校领导决策的职能。要重点解决职责重叠、权限不清、多头管理和管理真空等突出问题。

第十条 货物申购单位（部门）项目负责人负责组织制定货物采购计划及参与验收；申购单位（部门）负责人根据高校授予权限负责组织申购计划的论证、审核及项目的预验收；货物管理部门负责人根据高校授予权限负责对申购计划审核审批，组织对购置计划的论证和项目的验收；采购招标部门负责人负责组织申购计划的执行；法律顾问负责为高校货物采购决策提供法律意见，配合高校处理货物采购法律、经济纠纷，根据高校安排审查招标文件、合同的合法性。

第十一条 高校内部货物申购单位（部门）审核审批人员、货物管理部门负责人及审核岗位人员、采购招标部门负责人及执行岗位人员、审计、纪检监察、财务部门监督人员应当掌握相关法律法规政策和高校内部制度，具备货物采购岗位要求的业务能力，依法履行岗位职责。

第三章 制度与流程

第十二条 高校依法制定货物采购规范性制度和流程的制定程序，加强对货物采购制度和流程的管理，保证文件、记录的规范有效和妥善归档。

第十三条 高校依法制定货物采购决策、执行制度和配套工作流程，保证货物采购项目决策的合法性，并与高校的发展需求相适应，货物质量满足教学科研需要，维护高校合法权益，为货物采购提供工作依据和指引。

第十四条 高校依法制定货物采购经费管理和审计制度及配套工作流程，提高办学经费效益，加强对货物采购活动的审核审批、执行和经费使用等程序的审计。

第十五条 高校依法制定货物采购关键岗位的行为指引制度及配套工作流程，规范关键岗位的权限、责任、义务以及管理、考核、公示、回避、奖惩等内容。关键岗位包括：货物采购计划制定岗位、立项论证和购置论证的组织岗位、审核审批岗位、采购招标岗位、验收岗位、审计岗位、纪检监察岗位、财务结算岗位以及论证专家、法律顾问等。

第十六条 高校依法制定货物采购招标文件和合同的形成和审核制度，结合高校实践经验，制定不同性质的货物采购项目的招标文件和合同范本。

第十七条 高校依法依规制定选择代理机构和选择已进入协议采购范围内的供应商、分散采购方式下的供应商的工作规范。

第十八条 高校应制定制度，规范校内组织的招投标采购方式的确定办法。

第十九条 高校依法制定货物采购质疑和投诉制度，明确质疑和投诉的方法、途径，受理、回应部门的权责及处理程序，保证货物采购活动的公开、透明，培育鼓励竞争的法治环境。

第二十条 高校应按照《高等学校信息公开办法》（教育部令第29号）的规定制定和落实本校的货物采购公开制度。

第二十一条 高校应制定货物采购专项经费使用及绩效评价制度，强化货物采购项目建设的责任，提高资金使用效益，保

证货物采购计划目标的实现。

第二十二条 高校应定期对货物采购制度和流程的合法性、适宜性、时效性和执行效果进行检查，保证货物采购依法实施并取得实效，消除制度和流程发布以及实施的随意性。

第四章 货物采购计划

第二十三条 本章货物采购计划指的是高校内部二级单位（部门）编制的向高校申请立项的计划。

第二十四条 货物采购计划的编制应当充分体现本办法第二条货物采购原则的精神，注重货物的长期综合效益，考虑货物的市场成熟度、使用的效果、售后服务、维护维修和更换成本等因素，不盲目追求最低价格或者高端高价格货物，所需经费符合高校预算要求。

第二十五条 在编制货物采购计划时，货物配置应按照：与履行职能需要相适应，勤俭节约，从严控制；资源共享；购置与存量、调剂相结合，与财力可能和预算管理相结合的原则进行。货物技术指标应按照：满足教学科研管理服务的基本需要；适度超前，实用为主；适合使用场所的环境条件；绿色节能的原则进行。

第二十六条 货物采购计划中的各项技术招标应符合政府采购政策、国家行业法规与技术规范、国家安全标准和强制性标准。优先选择环保、节能产品、国产产品等。

第二十七条 需要招标采购的货物，其技术指标及商务要求

的设定应当是共性的，不得以单一品牌产品的规格配置、技术指标作为申购项目的技术要求；不得要求或者标明某一特定的专利、商标、品牌、型号、设计、原产地或者制造厂商、供应商等；不得以特有企业资质、技术和商务要求或专项授权证明排斥潜在供应商；不得列有不利于公平竞争的区域或者行业限制的内容；不得在供应商注册资金、注册和办公地点、同类项目经验等上设置不符合法律法规政策的内容。

第二十八条 高校图书采购计划应充分征求教学教辅科研单位意见，围绕高校发展要求，满足学科建设需要，明确图书采购计划中各学科及公共类教学需要的图书基本结构和比例，保证图书采购质量，防止为完成采购额度而简单、粗糙地制定采购计划。

第二十九条 货物采购计划一般情况下由货物申购单位（部门）负责编制，多单位共享的由货物管理部门负责组织编制，根据工作需要，必要时由高校组织编制。

第三十条 高校货物采购计划不得委托或者变相委托潜在供应商或者与潜在供应商有利益关联的社会机构编制；不得按照潜在供应商的意图编制货物采购计划。

第五章 论 证

第三十一条 高校应严格执行《广东省普通高等学校贯彻执行“三重一大”决策制度的暂行规定》（粤教工委〔2011〕2号），

对货物采购计划进行立项论证及决策。

第三十二条 需立项的货物采购计划，在高校党委会和校长办公会决策之前，由高校内部货物申购单位（部门）依法和按照高校内部制度组织立项论证，并进行公示、充分听取教职工和专家的意见后，向高校提交立项论证报告。

第三十三条 高校对校内已立项的货物采购计划在实施前应进行货物购置论证，论证的重点是货物配置、技术指标及商务要求，包括货物数量、配置、技术指标、可靠程度、可维护性、安全性和节能性以及商务要求的合法性进行评价等。

第三十四条 根据采购项目额度、性质的不同，高校货物购置论证可以分别由高校内部申购单位组织或者由高校货物管理部门组织进行。组织者只负责论证的组织，不参与论证；采购项目成员可以用用户代表身份参加论证，但不得以论证专家身份参加论证。组织者和论证专家不得发表带有倾向性或其他影响论证公正性意见，论证专家对论证结论签字负责。

第三十五条 高校进行货物购置论证时，要严格控制预算，尽可能使货物使用的整个使用周期内投入的成本最经济、综合效益最高、对教学科研管理可持续实用，减少因为追求报价最低而出现的质量不符合可持续实用的要求、售后服务不到位、后续维护维修成本高等问题。

第三十六条 高校图书的采购论证，应邀请校内外教学教辅科研单位的专家参加，根据高校发展规划、学科建设规划进行论证，保证高校优势和特色学科的需要，协调平衡其它学科的需要，

把握电子图书和纸质图书的互补关系，结合现有图书资料的情况，在预算范围内充分论证。

第三十七条 申购进口货物的论证，按照《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）规定进行。

第六章 审核与审批

第三十八条 货物申购单位（部门）负责对立项后的货物采购计划进行预审核。预审核的内容包括：拟购货物经费落实情况，现有同类货物的数量及使用情况；预计货物的运行、维护所需经费及解决途径。

第三十九条 超过一定额度的货物采购计划，预审核通过后，报送高校货物管理部门审核。

第四十条 高校可以通过制度规定，审核通过后的货物采购计划，根据不同额度、性质，由货物申购单位（部门）主要负责人或者货物管理部门主要负责人或者分管校领导审批。对于大额度的货物采购，审计、纪检监察部门对审批通过后的货物采购计划进行审计和监督。

第四十一条 对高校涉及科研活动的货物采购，如省内已有大型科学仪器设施的共享服务能够满足科学研究和技术开发活动需要的，原则上不再批准使用高校资金新购、新建大型科学仪器设施。

第四十二条 高校委托中介机构制作或者职能部门制作的

标书及合同，应经货物申购单位（部门）、审计部门或者货物管理部门审核通过，必要时，法律顾问参与审核。

第四十三条 采购招标过程中因故需要改变货物主要配置、关键技术指标、关键商务要求时，由采购招标部门列明原因及相关事项，货物申购单位（部门）负责调整采购要求，重新审核审批。

第七章 采购方式

第四十四条 高校应严格按照货物采购相关法律法规、《广东省政府集中采购目录及限额标准》确定货物采购方式。不得采取化整为零、错开不同时间段进行采购等形式来规避公开招标或者指定某种采购方式。

高校可根据《广东省教育部门政府采购实施细则（试行）》（粤教装备函〔2011〕15号）采用教育部门协议采购方式采购货物，提高货物采购效率。

第四十五条 高校采购进口产品时，按照《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）和《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）等规定办理。

第八章 代理机构与供应商

第四十六条 高校领导、采购招标部门负责人和采购有关关

键岗位等人员不得直接指定代理机构和协议采购、分散采购方式下的供应商。

第四十七条 高校应逐步建立健全有效的代理机构和供应商评价体系。重点评价代理机构和供应商的履行合同的能力、合同期内的服务能力和表现，努力创造依法、有序、竞争和诚实、信用的货物采购环境。

第四十八条 高校应规范工作人员的职业道德和工作行为，与代理机构、供应商建立平等的合同关系，使双方的合作建立在公正和诚实的基础上。

第九章 货物验收

第四十九条 高校货物验收可按照项目性质、额度的不同分别由货物申购单位（部门）或者货物管理部门组织进行，必要时，邀请专业技术人员参加。高校纪检监察、审计部门对货物验收工作进行不定期抽查。

第五十条 货物验收可按照文件审核、现场验收两个阶段进行。文件审核通过后，再进行现场验收。

第五十一条 文件审核主要是对货物采购申请文件、审核审批手续、合同、供应商验收申请、货物申购单位（部门）意见、采购招标部门意见、货物清单等进行审核。重点审核以上文件是否齐全、完整和符合规定，相关的货物配置、技术指标和商务要求在以上文件里是否前后相符，修改部分是否得到审核审批。

第五十二条 现场验收的重点是依据货物采购合同或者文件，对货物的数量、规格、型号进行查验，并通过运行货物检测其各项技术指标。

第五十三条 文件审核和现场验收情况应进行记录并作出清晰、准确的结论，形成验收报告，负责审核和参加验收的人员应分别对记录、结论和验收报告签名确认。

第五十四条 货物数量、配置和技术指标等与申购文件、合同不相符的，由供应商按照合同约定进行整改，符合要求后再次组织验收。没有整改或者整改后仍不符合合同约定的，所购货物不得或暂缓办理入库、固定资产登记和结算手续。

第十章 文件与记录

第五十五条 高校应加强对货物采购文件和记录的控制，通过强化货物采购文件的审核审批权限和责任的风险防控功能，保证货物采购过程的程序正义、权力制衡；通过规范文件和记录的形成，做好存档，保证货物采购活动的终身留痕。

第五十六条 货物采购文件的控制主要是指：按照货物采购法律法规制度及需要形成文件、审核审批、发布、修改、再审核审批、发布到存档。货物采购记录的控制主要是指：明确内容和填写、签名要求，不得随意修改记录，专人收集、整理记录，现场分类存放记录，备份重要记录，按照档案管理办法归档。未经高校内部与货物采购相关单位（部门）主要负责人批准，非公开

发布的货物采购文件和记录原件不得交予供应商。

第五十七条 货物采购文件包括：申请立项或可行性报告、批准立项文件、采购计划批复文件、申购文件、招投标文件、评标报告、采购结果通知、合同、验收申请、货物质检报告、合格证、验收报告等；记录包括：会议记录和签名、论证结论和签名、审核审批的具体意见和签名、审计结论和签名、法律顾问的意见和签名、采购招标部门的意见和签名、代理机构的办理意见和签名、招投标结果、合同签署和执行情况、验收意见和签名、结算意见和签名等。

第五十八条 高校应明确货物采购文件和记录的保存媒介、保管责任人、保管地点和保管时间，为货物采购活动的管理、研究提供证据，实现货物采购活动的可追溯性。

第五十九条 高校应建立货物采购活动不同环节的文件和记录范本，规范文件 and 记录的内容和要求，保证文件和记录的合法、准确、完整、清晰。

第六十条 货物采购文件和记录被修改后，应当及时再次得到批准或者有效的确认。未获授权人员，不得对文件和记录进行修改。

第十一章 内部审核与监督

第六十一条 为保证高校货物采购招标活动按照“程序正义、权力制衡、终身留痕”的原则进行，及时纠正存在的问题和预防风

险，高校应定期组织对货物采购招标活动全过程的内部审核。

第六十二条 高校货物采购内部审核由高校临时组成的内部审核组负责，内部审核组由货物采购分管校领导任组长，货物管理部门承担组织工作，高校纪检监察、审计、财务、货物管理、采购招标等部门和二级单位专业技术、管理人员为组员。根据工作需要，内部审核组下设不同审核方向的若干小组。

第六十三条 高校货物采购内部审核组的职责是：审核与货物采购相关各环节、涉及的各单位（部门）执行货物采购法律、法规和规章的情况；审核高校货物采购制度、流程的建设和执行情况；审核与货物采购相关单位（部门）的职能和岗位职责是否符合高校要求和得到准确的理解、执行；审核货物采购相关文件和记录的控制情况；审核不同采购范围、采购方式和采购程序的执行情况；审核合同执行和验收的情况；组织对审核中发现的问题进行跟踪、整改；了解工作人员的职业素养和专业能力；根据审核结果及整改效果形成审核报告报送高校等。

第六十四条 高校货物采购内部审核的流程：以货物采购相关法律法规和高校内部制度、工作流程、部门职能及岗位职责为依据，通过查阅货物采购活动的文件和记录，现场了解或者抽查法律法规、制度、流程和部门职能、岗位职责的执行情况，货物到位和使用状况，与相关人员交流等方式进行。审核情况应于审核结束时即时告知被审核单位（部门）负责人，并由内部审核小组成员和被审核单位（部门）负责人签字确认。

第六十五条 在内部审核中发现的问题，被审核单位（部门）

应采取纠正和预防措施限时整改，按时完成后报内部审核组，内部审核小组负责跟踪，对整改结果进行验证，保证整改质量，不断提高货物采购的规范化、科学化。

第六十六条 高校纪检监察部门依法依规开展监督工作，指导和协助货物采购相关单位（部门）查找廉政风险点、制定防控措施，依法维护货物采购公开、公平、公正的竞争环境。逐步实现货物采购的网络办理，推进电子监察系统在货物采购上的应用。

第六十七条 高校审计部门依法依规开展审计工作，对货物采购过程各环节的适当性、合法性和有效性进行监督和评价，努力消除货物采购风险防控的盲区和难点，结合货物采购预算、货物配置和技术指标控制货物采购价格和质量，协同货物验收组织部门、财务部门做好货物的验收和结算；为高校货物采购决策、管理提出审计建议。

第六十八条 高校应对货物采购专项经费进行绩效评价。绩效评价主要包括：绩效目标的设定情况，项目资金投入和使用情况，货物配置、使用、处置及其收益管理情况，为实现绩效目标制定的制度、采取的措施，绩效目标的实现程度及效果等。

第六十九条 高校应加强货物采购信息的公开，通过校内、外媒体对货物采购项目进行公开，保证校内相关单位（部门）、教职工及招标采购代理商、潜在供应商能够方便、迅速、公平地获取货物采购项目的信息。

第七十条 高校货物采购计划、立项、招投标、验收、采购进度等内容根据高校制定的制度在校内或者校外公开，接受教职

工和社会的监督和听取意见，努力推进阳光采购。

第七十一条 高校应明确接受处理校内外投诉和意见的部门以及提出投诉和意见的途径和方法，并在高校网站等媒体上显眼的地方予以公开。建立接受投诉和意见、及时处理、反馈处理情况、保护投诉和意见提出人的工作指引，并采取措施保证这些指引得到准确和有效的执行。

第十二章 宣传教育

第七十二条 高校应将与货物采购相关关键岗位人员的教育和培训列入高校年度工作计划中，由学校、二级单位（部门）分别组织完成；对关键岗位人员的业务能力、工作业绩和职业道德每年定期进行检查和评价。评价不称职的，应调整岗位。

第七十三条 高校货物采购的宣传和教育工作应以务实的方式进行，避免空洞、形式主义的宣传教育，将与货物采购相关的法律法规政策融入到制度和流程中，细化到岗位职责、工作要求上，成为货物采购工作的指引和规范，使廉政风险防控成为货物采购工作自然有机的一部分，不断提高相关人员的法律意识、风险意识，培育良好的职业道德。

第十三章 责任追究

第七十四条 高校的校（院）长作为高校的法定代表人，对

货物采购项目的管理全面负责；分管货物采购的副校（院）长作为直接领导负责；货物申购单位（部门）、管理、采购招标、审计、纪检监察等相关部门按照部门职能负责；与货物采购活动各环节相关的人员按照岗位职责负责，同时向上级负责。

第七十五条 高校负责货物采购决策、管理、执行和监督的人员在货物采购活动中违反货物采购招标相关法律法规，滥用职权，玩忽职守，徇私舞弊的，依法追究行政责任；涉嫌违法犯罪的，及时移送司法机关处理。

第七十六条 高校领导、高校二级单位部门负责人及采购招标等关键岗位人员不得违规干预和插手货物采购活动。领导干部不得作出违规的指示或者暗示，与货物采购活动相关岗位人员不得收受投标人、供应商各种形式的利益，违者追究责任，涉嫌违法犯罪的移送司法机关处理。

第七十七条 高校负责货物采购决策、管理、执行和监督的人员有以下行为的应给予行政处分：

未经授权或者超权限进行货物采购活动；未经授权修改货物配置和技术指标；伪造货物采购资料；丢失损坏资料；无合法正当理由，拒不执行货物招标采购结果和合同，严重影响高校建设或者造成高校损失。上述行为情节严重的依法处理，五年内不得参加与货物采购相关工作，情节较轻的进行诫勉；根据违规行为的程度，同时对其上级领导进行批评、追究责任。

第七十八条 高校校内人员作为本校货物采购立项论证和购置论证专家时，在论证过程中不能客观公正地履行职责或出现

违规行为的，由高校纪检监察部门处理，五年内不得参加与货物采购相关的工作。

第七十九条 高校内负责受理货物采购投诉的人员，对教职工和代理机构、供应商的投诉和意见不依法依规处理的，视其情节和造成的后果，对直接负责的单位（部门）负责人及直接责任人进行诫勉或者行政处分。

第十四章 附 则

第八十条 各高校应根据本办法制定本单位的实施办法，并报省委教育工委、省教育厅备案。

成人高等学校和中等职业学校参照本办法执行。

民办高校使用财政资金采购货物参照本办法执行。

第八十一条 本办法由省监察厅、省预防腐败局、省教育厅进行解释。本办法自颁布之日起实施。