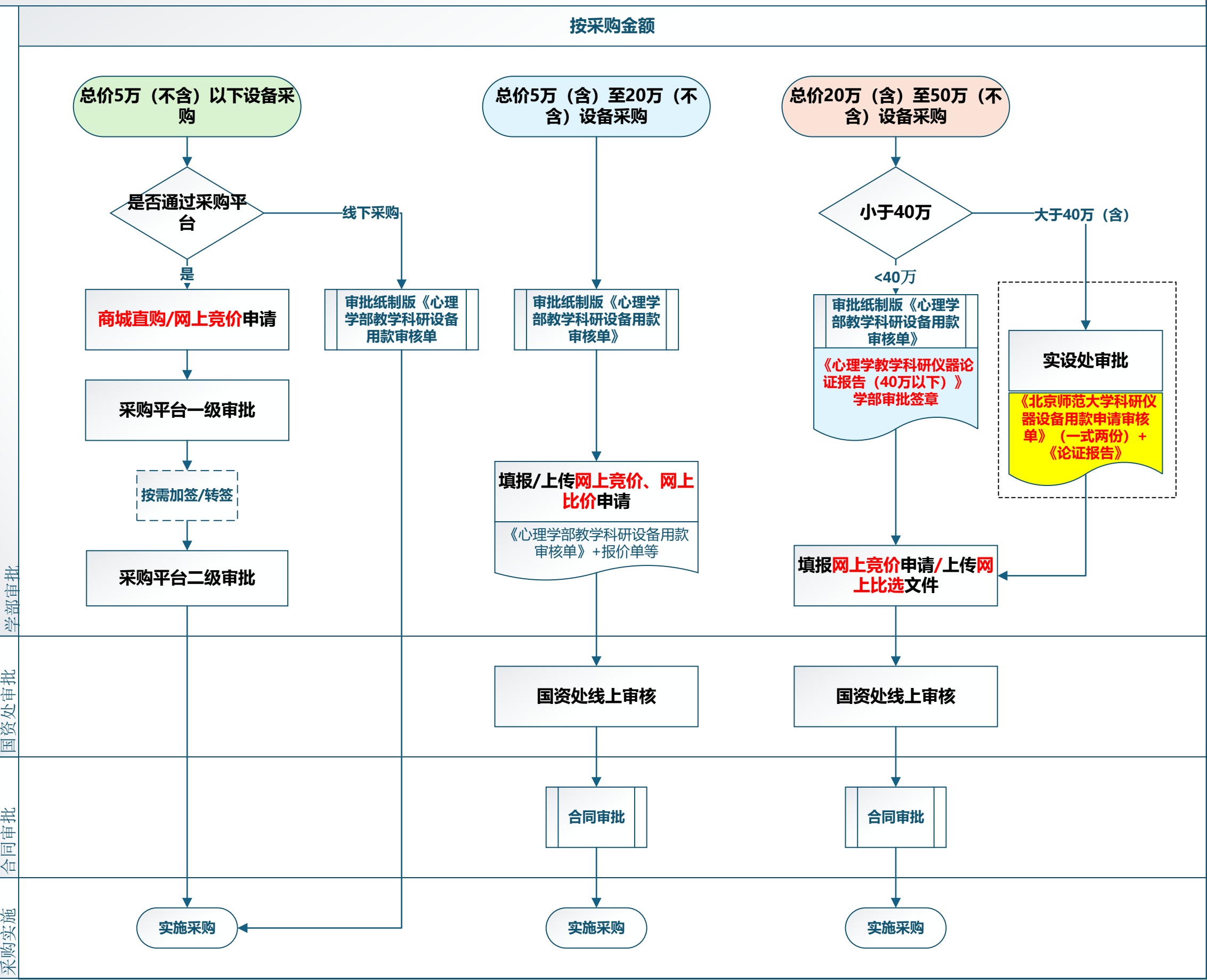


设备采购（通用及专用设备）审批流程

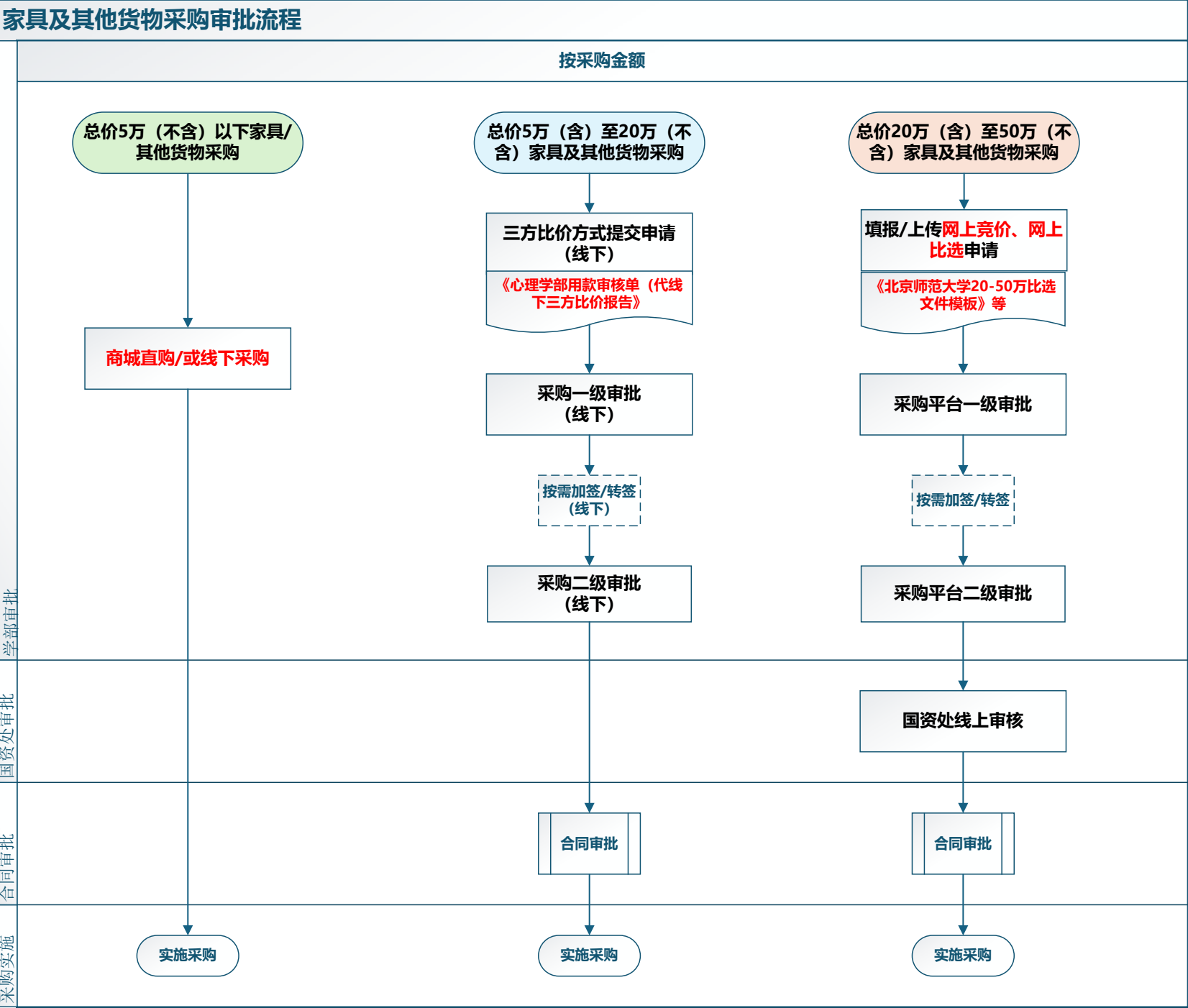


备注：

1、设备采购流程适用于单位价值为1000元（含）以上，作为固定资产管理的通用设备、专用设备采购；

2、设备包含教学科研设备及行政教辅办公设备

3、无形资产采购参照设备类固定资产执行。



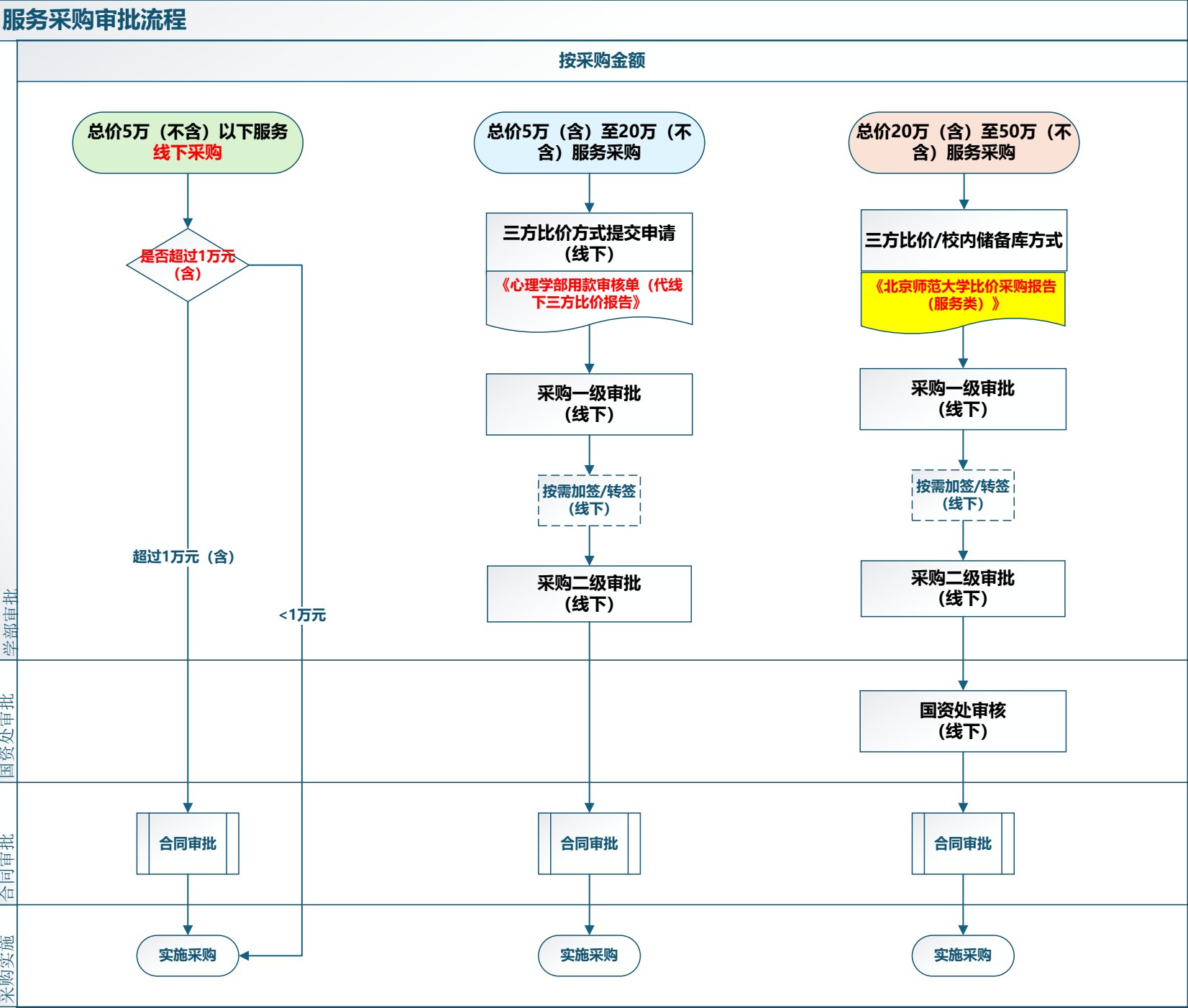
备注：

1、家具采购流程适用于单位价值在1000元（含）以上的教学科研家具及行政教辅办公家具：

1) 教学科研家具包括教学科研过程中使用的实台、试剂柜（架）及其他配套实施等；

2) 行政教辅办公家具包括木制或木制为主、钢制或钢制为主的办公家具。

2、其他货物采购流程适用于单位价值 1000 元（不含）以下的办公耗材、专用材料、低值、易耗、被试相关用品；未达到固定资产标准的房屋构筑物、通用设备、专用设备、文物陈列品、家具、装具、用具等；学部和个人采购的图书以及《不需建立固定资产台账的物品清单》中的物品。



备注：
教师科研项目外协（测试计算加工）参照采购服务执行，在科研系统提交由科研院审批。