**权力运行流程图**

|  |
| --- |
| **大宗物品采购工作流程图** |
| 学院组织验收物品  10万元以上物品采购  报学校有关部门审批  5万元以下物品采购  5万～10万元物品采购  学院自行组织专家论证集中采购  学院组织招标小组  报校招标办审核  报分管领导批准  学院组织专家论证评审  招标领导组参与监督  将招标记录、签订合同上报校招标办公室备案  验收物品  学校组织招标  学院党政会议或专家论证采购方案  学院公布大宗物品采购原则  各系提出采购申请  学院采购方案反馈给各系，各系制定购置计划  学院组织验收 |