

# 顺德职业技术学院

顺职院总字〔2009〕5号

## 关于规范电子化政府采购及常用办公用品 领取流程的通知

机关各部门、各系（院、部）、创业培训学院、生产力促进中心：

顺德区电子化政府采购系统自2009年4月1日起正式运行。根据学院《关于执行电子化政府采购有关要求的通知（顺职院发〔2009〕21号）》的精神，下列设备物资由总务处统一归口执行电子化政府采购（项目金额未达到政府集中采购限额标准：家具类20万元以下；家电设备、印刷、出版服务类10万元以下）。

### 一、归口执行电子采购项目

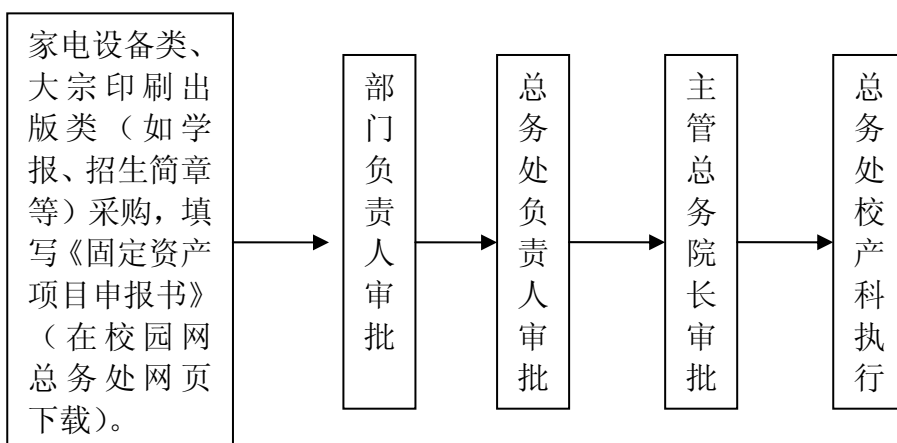
（一）办公设备类：普通办公用纸、电脑打印纸、复印纸、速印机蜡纸、传真纸；硒鼓、墨盒、磁盘、刻录光盘。

（二）家电设备类：电视机、空调器、电冰箱、消毒柜、微波炉、电热水瓶、电饭煲、吸尘器。

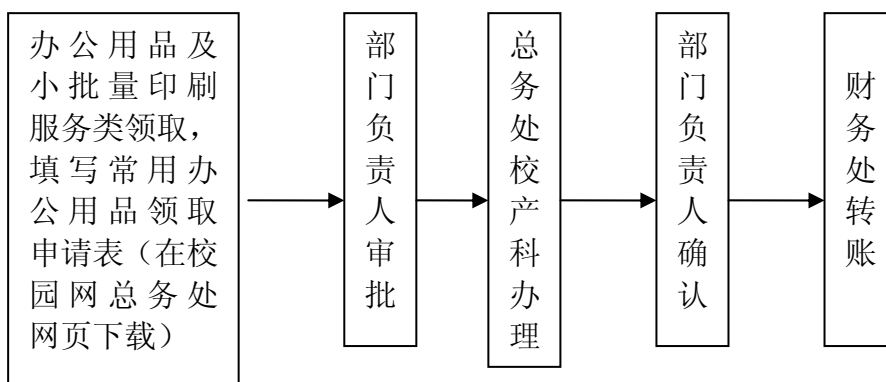
（三）印刷服务类：信封、便笺、文稿纸、文件袋、名片、需印单位其他有需要的印刷品。

### 二、电子化政府采购申报、审批及办公用品领取流程

#### （一）电子化采购流程



## （二）办公用品领取流程



## 三、几点说明

（一） 上述采购项目金额达到政府集中采购限额标准的，由总务处报顺德区财政局和顺德区政府采购中心执行政府集中采购。项目申报部门不得违背政府采购规定，将采购项目化整为零申报。

（二） 领取办公用品时经办人须签名确认，总务处校产管理科工作人员做好登记，当月汇总后在校园网办公自动化公布。

（三） 联系人：

黄健畅 电话：22329972 手机：13531363813；

王 晓 电话：22329972 手机：13928286200

附：《常用办公用品领取申请表》

顺德职业技术学院总务处  
二〇〇九年五月四日

A red circular official seal of the Administration Office of Shunde Vocational College. The seal features a five-pointed star in the center. The text "顺德职业技术学院" (Shunde Vocational College) is written along the top inner edge, and "总务处" (Administration Office) is written along the bottom inner edge.

## 常用办公用品领取申请表

部门		所在办公室		填表时间	
办公用品	名称	数量	单价	小计	
费用合计	¥    仟    佰    拾    元    角    分（            ）				
部门领导意见			领用人签名		

领用人联系电话：

制表：总务处资产管理科