

江苏师范大学文件

苏师大国资〔2026〕1号

关于印发《江苏师范大学采购需求 管理办法》的通知

各学院、部门、直属业务单位：

《江苏师范大学采购需求管理办法》已经学校研究通过，
现予印发，请遵照执行。



江苏师范大学采购需求管理办法

第一章 总则

第一条 为加强学校采购管理，实现采购项目绩效目标，强化采购需求内部控制和风险管理，根据财政部《政府采购需求管理办法》等有关规章制度，结合学校实际，制定本办法。

第二条 纳入学校集中采购的货物、工程和服务项目需求管理适用本办法。

第三条 采购需求管理是指采购人确定采购需求和编制采购实施计划，并实施相关风险控制管理的活动。

第四条 采购需求管理遵循科学合理、厉行节约、规范高效、权责清晰的原则。

第五条 使用单位对采购需求和采购实施计划的合法性、合规性、合理性负责。项目归口管理部门审核使用单位的采购需求及采购实施计划，组织开展论证工作，保障资源高效配置。招投标办公室负责制定采购需求管理相关制度和流程，确保采购项目依法合规进入采购实施环节。其他相关部门按照本办法的规定参与采购需求管理各项工作，落实岗位职责。

第二章 采购需求的调查和编制

第六条 本办法所称采购需求，是指使用单位为实现采购项目目标，拟采购的标的及其需要满足的技术、商务要求。

（一）技术要求是指对采购标的的功能和质量要求，包括性能、材料、结构、外观、安全，或者服务内容和标准等。

（二）商务要求是指取得采购标的的时间、地点、财务和服务要求，包括交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）、付款条件（进度和方式）、包装和运输、售后服务、保险等。

第七条 使用单位可以在确定采购需求前，通过咨询、论证、问卷调查等方式开展需求调查，了解相关产业发展、市场供给、同类采购项目历史成交信息，可能涉及的运行维护、升级更新、备品备件、耗材等后续采购，以及其他相关情况。

第八条 必须开展采购需求调查有以下 4 类项目，使用单位需根据本办法要求填写《江苏师范大学采购需求调查表》（附件 1）：

（一）1000 万元（含）以上的货物、服务采购项目，3000 万元（含）以上的工程采购项目。

（二）涉及公共利益、社会关注度较高的采购项目。

（三）技术复杂、专业性较强的项目，包括需定制开发的信息化建设项目以及进口产品的采购项目等。

（四）学校认为需要开展需求调查的其他采购项目。

编制采购需求前一年内，已就相关采购标的开展过需求调查的可以不再重复开展。按照法律法规的规定，对采购项目开展可行性研究等前期工作，已包含需求调查内容的，可以不再重复调查。对在可行性研究等前期工作中未涉及的部分，应当按本办法规定开展需求调查。

第九条 采购需求调查的相关要求

（一）使用单位需组成调查小组负责需求调查，人数为 3 人（含）以上的单数；调查人员和使用单位对需求调查过程和结果的真实性、准确性负责。

（二）面向市场主体开展需求调查时，选择的调查对象一般不少于 3 个，并应当具有代表性。

（三）第八条规定情形以外的货物、服务类采购项目，使用单位应进行采购需求市场调研，填写《江苏师范大学采购需求市场调研记录表》（附件 2）。

第十条 确定采购需求。使用单位应在需求调查、市场调研的基础上，科学合理确定采购需求，采购需求应当合规、完整、明确，并填写《江苏师范大学采购需求编制表》（附件 3）。

使用单位确定采购需求时，应当履行集体决策程序。

第十一条 采购需求编制的相关要求

（一）采购需求应遵循学校预算、资产和财务等相关管理制度规定；采购需求应依据学校预算（工程项目概预算）确定。

（二）采购需求应符合采购项目特点和实际需要；技术要求和商务要求应当客观，量化指标应当明确相应等次，有连续区间的按照区间划分等次。

（三）采购需求的内容应清晰明确、科学合理，兼顾实用性与经济性，技术参数不得具有指向性、排他性。确定货物类项目（通用办公设备、单一来源项目除外）采购需求，同一标的至少列出 3 个（含）以上不同品牌、至少 3 家（含）以上可以实质性响应的潜在供应商。其中，对于因技术专有、市场供

应等原因确实无法满足前述要求的，应在采购需求论证时予以专门说明，并经归口管理部门确认。

（四）采购需求应明确实现项目目标的所有技术、商务要求，功能和质量指标的设置要充分考虑可能影响供应商报价和项目实施风险的因素。

（五）编写采购需求不得以特殊需求、工作需要为由，变相指定品牌或供应商，进行暗箱或违规操作，逃避采购监管。

第三章 采购实施计划

第十二条 本办法所称采购实施计划，是指采购人围绕实现采购需求，对合同的订立和管理所做的安排。

第十三条 采购实施计划的主要内容

（一）合同订立安排，包括采购项目预（概）算、最高限价，开展采购活动的时间安排，采购组织形式和委托代理安排，采购包划分与合同分包，供应商资格条件，采购方式、竞争范围和评审规则等内容。

（二）合同管理安排，包括合同类型、定价方式、合同文本、履约验收方案、风险管控措施及其他需要说明的事项内容等。

第十四条 合同文本需经学校合同管理部门审查，审查通过后该合同文本将作为采购文件的一部分，向所有潜在投标人发出。

第十五条 采购活动时间安排。使用单位根据采购项目特点和实施要求，充分考虑各种采购方式所需时间和可能影响采

购活动进行的因素，合理安排采购活动实施时间。使用单位根据本办法要求填写《江苏师范大学采购实施计划表》（附件4）。

第四章 采购需求论证

第十六条 本办法所称采购需求论证是指在采购活动实施前，为实现采购目标，对采购需求开展论证的行为。

第十七条 采购需求论证的内容

（一）项目的可行性和必要性（或项目需求的合理性和紧迫性）。

（二）项目需实现的功能或者目标，满足项目需要的技术、服务、安全等要求（技术参数合理性、排他性）。

（三）采购数量、实施场地、交付时间等要求。

（四）项目预算的合理性，预期绩效。

（五）项目执行国家标准、行业标准、地方标准等规范的情况。

（六）其他需要论证的事项。

采购需求论证的范围

（一）校内集中采购限额标准以上的采购项目。

（二）单一来源采购项目。

（三）归口管理部门或使用单位认为需要论证的项目。

第十九条 采购需求论证的程序

（一）需求论证申请。使用单位在前期市场调研及需求征集的基础上，依据市场调研报告、资产配置标准等科学、合理

地提出采购需求，经集体研究后，向归口管理部门报送《江苏师范大学采购需求编制表》。

（二）成立论证小组。需求论证小组由归口管理部门组建或由归口管理部门授权的使用单位组建，论证小组应为3人（含）以上单数成员组成。其中，进口产品论证专家应为5位校外专家组成（4位专业方面的专家和1位法律方面的专家）。

（三）出具论证意见。论证小组完成论证后，应当出具论证意见，填写《江苏师范大学采购需求论证表》（附件5）。使用单位应根据需求论证中提出的建议意见，对采购需求进行必要的修改完善。

工程类项目论证程序按基建处、后勤保障部相关规定执行。

第二十条 属于下列采购项目的，可以不进行采购需求论证

（一）国家、行业有强制标准的采购项目。

（二）不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需由供应商提供最终设计方案或解决方案的采购项目。

（三）按照规定进行框架协议采购的采购项目。

（四）同一年度内，已经论证过的相同采购项目。

（五）不可抗力事件所实施的紧急采购项目。

（六）年度常规例行采购项目等。

第二十一条 下一年度拟采购的项目一般应于6月底前由归口管理部门完成需求论证工作。当年追加预算的采购项目，一般应在采购计划获批后一个月内完成各项准备工作。使用单位、归口管理部门应当将采购需求论证等相关资料留存归档。

第五章 采购需求和实施计划审查

第二十二条 学校将采购需求管理作为采购内控管理的重要内容，建立审查工作机制，在采购活动开始前，针对采购需求管理中的风险事项，对采购需求和采购实施计划进行审查，审查分为一般性审查和重点审查。对于审查不通过的，使用单位应当修改采购需求和采购实施计划并重新进行审查。

第二十三条 一般性审查内容包括：

（一）采购需求是否符合预算、资产、财务等管理制度规定。

（二）对采购方式、评审规则、合同类型、定价方式的选择是否说明适用理由。

（三）属于按规定需要报相关监管部门批准、核准的事项，是否作出相关安排。

（四）采购实施计划是否完整等。

第二十四条 重点审查是在一般性审查的基础上，进行以下审查：

（一）非歧视性审查。主要审查是否指向特定供应商或者特定产品，包括资格条件设置是否合理；技术要求是否指向特定的专利、商标、品牌、技术路线等；评审因素设置是否具有倾向性等。

（二）竞争性审查。主要审查是否确保充分竞争；采用单一来源采购方式的，是否符合法定情形；采购需求的内容是否

完整、明确，是否考虑后续采购竞争性；评审方法、评审因素、价格权重等评审规则是否适当。

（三）采购政策审查。主要审查进口产品的采购是否必要，是否落实支持创新、绿色发展、中小企业发展等政府采购政策要求。

（四）履约风险审查。主要审查合同文本是否经学校合同管理部门审查；风险处置措施和替代方案是否可行等。

（五）学校或者上级单位认为应当审查的其他内容。

第二十五条 预算 400 万元（含）以上的货物、服务采购项目，应进行一般性审查。属于第八条规定范围的政府采购项目，应在一般性审查的基础上进行重点审查。

审查小组成员应当包括学校采购、财务、业务、监督等内部机构人员，招投标办公室组织并填写《江苏师范大学采购需求和采购实施计划审查表》（附件 6）。可根据采购项目实际情况，邀请相关专家和第三方机构参与重点审查，其审查意见应当提交学校采购工作领导小组审议确定。

前期参与确定采购需求和编制采购实施计划的人员和第三方机构不得参与审查。

第二十六条 采购需求和采购实施计划的调查、确定、编制、审查等工作应当形成书面记录并存档。采购文件应当按照审核通过的采购需求和采购实施计划进行编制。

第二十七条 各相关单位和工作人员应当按照本办法的规定认真履行采购需求管理工作职责，并接受学校的审计监督和纪检监察监督。

第二十八条 采购项目涉及国家秘密的，按照涉密采购有关规定执行。

第二十九条 因使用单位不可预见的紧急情况需实施采购的，可适当简化相关管理要求，缩短采购周期。

第三十条 校内分散采购的需求管理可参照本办法执行。

第三十一条 本办法自发布之日起执行，由国有资产管理处（招投标办公室）负责解释。本办法如有与上级政策要求不一致的，以上级政策要求为准。

- 附件：
- 1.江苏师范大学采购需求调查表
 - 2.江苏师范大学采购需求市场调研记录表
 - 3.江苏师范大学采购需求编制表
 - 4.江苏师范大学采购实施计划表
 - 5.江苏师范大学采购需求论证表
 - 6.江苏师范大学采购需求和采购实施计划审查表

抄送：各院级党组织，校党委各部门，纪委各处室，工会、团委。

江苏师范大学党政办公室

2026 年 1 月 20 日印发
