

益阳医学高等专科学校文件

益医专字（2023）35号

关于印发《益阳医学高等专科学校采购管理细则》 的通知

各部门、单位：

《益阳医学高等专科学校采购管理细则》已经2023年第1次校务会审议、第3次党委会审定通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

益阳医学高等专科学校
2023年3月18日

益阳医学高等专科学校采购管理细则

第一章 总 则

第一条 为加强学校采购管理，规范采购行为，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《湖南省财政厅关于印发〈湖南省政府采购电子卖场管理办法〉的通知》（湘财购〔2019〕27号）、《益阳市财政局关于印发〈益阳市2021年政府集中采购目录及政府采购限额标准〉的通知》（益财购〔2021〕38号）等有关法律法规，结合《益阳医学高等专科学校采购内部控制管理办法》《益阳医学高等专科学校校院两级管理体制改革实施办法》《益阳医学高等专科学校校院两级财务管理实施细则》等相关文件，制定本细则。

第二条 本细则所称采购，是指以合同形式有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。凡学校进行的采购活动，均适用本细则。

第三条 学校采购工作应当遵循公开透明原则、公平竞争原则、公正原则和诚实守信的原则，自觉接受财政、审计、纪检监察部门的检查和监督。

第四条 学校采购活动，应当遵循国家相关法律法规，应当有助于实现经济和社会发展目标，包括节约资源、保护环境、支持创新、促进中小企业发展、扶持不发达地区和少数民族地区、

维护弱势群体利益等。原则上应采购本国货物、工程和服务，如确因特殊原因需进口采购的，须由学校组织专家论证并经上级主管部门审核通过后方可实施。

第二章 组织机构及职责

第五条 发展规划处是学校采购日常管理机构，负责学校采购与招投标工作的组织、协调及相关采购执行工作，负责督促采购管理制度的贯彻执行工作。

第六条 预算单位、建设管理单位、技术管理单位作为采购执行机构，分工负责采购与招投标工作的实施。

（一）预算单位负责制订和落实业务范围内的年度采购计划、采购意向公开项目汇总；负责制订采购需求和前期调查论证，参与采购文件审核；负责起草合同文本初稿、合同会签、项目验收、资产入库、经费支付等手续。

（二）建设管理单位负责建设项目规划、设计、预算编制、审核、财评、组织实施等相关工作。

（三）技术管理单位负责学校专业技术规划、统筹、管理，为专业系统的建设采购和安装、调试、试运行提供必要的软硬件基础工作环境和技术支持。

（四）预算单位、建设管理单位、技术管理单位参与采购项目合同的洽谈、会签，共同负责合同的执行。

第七条 学校采购项目须预算单位提出采购申请，经项目归口管理部门同意并签署意见后，由发展规划处组织实施采购。项

目归口管理部门是负责相关采购项目立项论证、审核及组织实施的职能部门，其主要职责为：

- （一）组织方案设计，开展项目需求论证、技术论证和审批；
- （二）指定项目负责人，会同采购项目需求部门（学院）负责实施计划；
- （三）负责项目的实施与协调；
- （四）负责组织项目验收。

项目归口管理部门划分如下：

（一）教务处：各学院教材出版、学生教材供应、智慧教室建设等与学校教育教学相关应统筹管理的项目；

（二）实训中心：各实训室仪器设备及维保（含新建项目中可独立拆分的设备）、实验材料等；

（三）后勤处：新建工程项目的咨询、勘察、设计、监理、施工等；水、电、气的供用、维保、维修改造工程，消防、安防工程，室内外维修改造工程，绿化工程，房屋租赁及物业服务等；基建项目财政投资评审资料的准备及上报等；

（四）图书馆：各类图书、期刊、数据资源等及相关服务；

（五）信息技术中心：计算机软件开发、信息资源开发、信息技术咨询与设计服务、智慧校园建设、信息化运维、网络工程等；信息化建设项目财政投资评审资料的准备及上报等；

（六）科研处：科研仪器设备及维保、科研实训耗材等；

（七）计划财务处：学校办公设备的购置等；

(八) 其它项目管理部门：未明确归口范围的项目由发展规划处负责审核。

第三章 采购方式、限额标准及采购权限

第八条 学校采购采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源采购、电子卖场采购以及政府采购监督管理部门认定的其他采购方式。

第九条 凡纳入益阳市政府集中采购目录和限额标准以上的采购项目，均应按政府集中采购办法实行政府集中采购；采购限额标准以下的货物、服务和工程，原则上应通过电子卖场进行。具体见下表：

采购方式	限额标准		
政府集中采购	货物 \geq 50万	服务 \geq 80万	工程 \geq 100万
先校内招标再电子卖场直购	10万 $<$ 货物 $<$ 50万	10万 $<$ 服务 $<$ 80万	10万 $<$ 工程 $<$ 100万
电子卖场竞价	5万 $<$ 所有项目 \leq 10万		
电子卖场直购	所有项目 \leq 5万		

第十条 二级学院及各职能部门电子卖场直购权限规定：

(一) 单笔1万以下(含)的货物、服务类项目(不包括工程)，二级学院可采用委托发展规划处采购或自主采购两种方式，各职能部门项目则由发展规划处采购。

(二) 单笔1万以上的货物、服务类项目及所有工程类项目

由发展规划处组织实施采购。

(三) 采用自主采购方式的，由发展规划处负责电子卖场账号配置、权限配置及采购审核，各部门（学院）自行确定经办人进行采购。

(四) 各部门（学院）自行采购的价格不能高于发展规划处动态公布的同类物品的集中采购价。

第十一条 在一个财政年度内，未经批准，采购部门不得随意将一个预算项目下的同一品目或者类别的货物、服务、工程采购以化整为零方式拆分规避相关政府采购方式。

第十二条 国家及省市对采购招标项目适用范围及标准另有规定的，从其规定。

第四章 采购程序

第十三条 采购预算。采购实施工作必须严格遵循“先预算、后计划、再采购”的工作原则，坚持预算控制计划，计划控制采购，采购控制支付。发展规划处严格按学校计划财务处制定的年度预算项目执行采购工作，不在采购预算之列的项目不予采购。

(一) 采购预算编制。预算单位在预算年度内使用财政性资金采购符合“益阳市政府集中采购目录及政府采购限额标准”的货物、工程和服务，按照部门预算编制格式和要求，编制本单位下一年度部门采购预算并报计划财务处，经计划财务处审核后上报财政部门。

(二) 采购预算调整。预算单位需要调整学校采购预算的，

应向计划财务处提出调整采购预算的书面申请，按学校预算调整流程签批。

（三）财政投资评审。采购限额标准以上的学校采购工程项目，必须严格按照《益阳市财政投资评审管理实施办法》（益政办发〔2012〕32号）进行财政投资评审后，再按有关规定办理政府采购和国库支付手续。

第十四条 采购意向公开。政府采购的货物、服务、工程项目均应当公开采购意向。

（一）意向公开的内容包括：采购项目名称、采购需求概况、预算金额、预计采购时间。

（二）意向公开时间为每年的2月、5月、8月提交，公开时间原则上不得晚于采购活动开始前30日。

第十五条 采购需求。各采购需求部门（学院）是学校采购的责任部门，各部门（学院）负责人是采购责任人，承担采购需求计划主体责任，对采购需求和实施计划的合法性、合规性、合理性负责。

（一）各采购需求部门（学院）提请采购计划时，应在充分调研基础上，形成合规、完整、明确的项目采购需求，经集体研究、合法性审查、需求论证。采购需求包括确定的采购标的数量、金额、质量、技术、服务、安全、时限等要求

（二）采购活动开始前，发展规划处应针对采购需求管理中的重点风险事项，组织财务、业务、监督等内部机构及邀请相关

专家和第三方机构参与对采购需求进行审查,对于审查不通过的,应当修改采购需求和采购实施计划的内容并重新进行审查。

第十六条 参数制定。技术参数是采购活动的源头,是采购评审、合同签订和履约验收的重要依据。一般采用国家标准、行业标准、地方标准,工程项目还应包括工程量清单和图纸等。根据不同的项目类型,由不同的部门制定技术参数,其中发展规划处制定货物类参数、相关职能部门制定服务类参数、后勤处制定工程类参数。

参数制定应完整、全面、详细、精准,便于组织采购活动;参数表述应准确、规范,避免产生歧义;不得设定与采购项目无关的供应商资质、技术、商务条件,不得指向特定供应商或产品;不得限定或特定商标或商号、专利、版权、设计、型号、原产地、生产商;参考生产商不少于三家及以上并应当具有代表性。

第十七条 采购事前审批。预算范围内项目,由预算单位启动项目采购工作、填报货物(服务)、基建项目采购申报审批表(即事前审批表)、招标文件联签表(校内招标及政府采购项目),发展规划处通过社会第三方询价公司进行项目参数排他性和市场价格调查,相关审批签字后方可采购。

现将二级学院及各职能部门项目采购事前审批权限规定如下:

支出范围及 单次采购金额	事前审批流程	
	各二级学院	各职能部门
单笔1万元以下(含)项目 采购	预算部门负责人审批	预算部门负责人审批

1 万元(不含)—5 万元(含) 项目采购	预算部门负责人、项目归口管理部门负责人、发展规划处负责人审批	预算部门负责人、项目归口管理部门负责人、发展规划处负责人审批
5 万元(不含)—10 万元(含) 项目采购	预算部门负责人、项目归口管理部门负责人、发展规划处负责人、发展规划处分管校领导审批	预算部门负责人、项目归口管理部门负责人、职能部门分管校领导、发展规划处负责人、发展规划处分管校领导审批
单笔 10 万元以上(不含) 项目采购	预算部门负责人、项目归口管理部门负责人、发展规划处负责人、发展规划处分管校领导、校长审批	预算部门负责人、项目归口管理部门负责人、职能部门分管校领导、发展规划处负责人、发展规划处分管校领导、校长审批

第十八条 采购招标代理公司的选择。发展规划处拟定 100 万以下(含 100 万)的采购项目代理公司遴选;校务会拟定 100 万以上-500 万(含 500 万)的采购项目代理公司遴选;500 万以上采购项目代理公司遴选报学校校务会和党委会审定。遴选后由发展规划处代表学校委托招标代理公司依法开展相关采购代理工作,发展规划处配合招标代理的有关工作。

第十九条 评标专家的选定。在开标前 24 小时内选定评审专家,报分管领导同意后,在开标前 2 个小时内通知专家到指定地点进行评审。

第二十条 合同签订。学校应当自中标通知书发出之日起 30 日内,按照招标文件和中标人投标文件的规定,与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

合同文本应当包含法定必备条款和采购需求的所有内容,包括但不限于标的名称,采购标的内容、标准、质量、数量(规模),

履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法、质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方式。

发展规划处推进采购标准化、规范化建设，推行合同标准文本，结合学校实际，编制了政府采购货物类、服务类及工程类合同范本；预算部门根据合同谈判的结果，参考合同范本，负责起草合同文本；学校法律顾问负责对合同主要条款进行法规性审查，确保符合相关法律法规；办公室负责组织采购合同的签批；预算单位、发展规划处、计划财务处等相关职能部门负责按审批流程签审批意见，具体审签流程如下：

二级学院及职能部门合同审签流程

合同金额	合同审签流程	
	各二级学院	各职能部门
单笔5万元以下（含）项目采购	预算部门负责人、项目归口管理部门负责人、发展规划处负责人、计划财务处负责人审批、法律顾问审阅，纪检监察室备案	预算部门负责人、项目归口管理部门负责人、发展规划处负责人、计划财务处负责人审批，法律顾问审阅，纪检监察室备案
单笔5万元以上（不含）项目采购	预算部门负责人、项目归口管理部门负责人、发展规划处负责人、发展规划处分管校领导、计划财务处负责人审批，法律顾问审阅，纪检监察室备案	预算部门负责人、项目归口管理部门负责人、职能部门分管校领导、发展规划处负责人、发展规划处分管校领导、计划财务处负责人审批，法律顾问审阅，纪检监察室备案

第二十一条 采购验收。学校设置采购验收小组，由初步验收小组和综合验收小组组成。

1. 初步验收小组：使用部门、技术管理单位、建设管理单位。初步验收小组须严格按照招标文件、合同制定的标准实施初验，

验收合格后再上报综合验收小组。

2. 综合验收小组：

(1) 牵头部门：货物类（计划财务处）、服务类（计划财务处及相关技术管理部门）、工程类（后勤处）。

(2) 单位：发展规划处、计划财务处、监察审计室等相关
部门。

综合验收小组负责受理并调查处理有关质疑、投诉和举报，及时纠正和查处采购活动中的违纪违规行为；检查采购合同履行情况；验收所采购货物和服务的质量；对工程项目根据学校《基建管理暂行办法》有关规定进行验收；对验收项目做出评价，对缺陷提出整改意见；对大型或者复杂的采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作；处置验收争议，及时出具验收报告，并公开验收结果。

第二十二条 付款。验收合格后，预算单位准备好与项目采购相关的资料及凭据，根据合同约定付款方式，按照财务报账审批流程申请付款。

第五章 监督检查

第二十三条 学校审计部门、计划财务处负责学校政府采购活动的监督检查。审计部门根据审计职责对招标项目进行项目预算执行审计或预算复审、跟踪审计或竣工审计；计划财务处负责对招标项目的采购计划、资金来源、付款方式进行审查。

第二十四条 按照“谁主管谁负责、谁采购谁负责、谁使用

谁负责”的原则，确定责任主体。审批管理部门对职责范围内的管理事项负责；采购执行部门对采购过程、采购结果负责；预算部门对采购需求、合同签订、验收管理负责。

第六章 附 则

第二十五条 学校其他制度与本细则相抵触的，以本细则为准。本细则未尽事宜或者本办法执行期间，国家和省、市出台新规定的，按照新规定执行。

第二十六条 本细则由发展规划处负责解释。

第二十七条 本细则自发布之日起施行。

- 附件：1. 益阳医学高等专科学校采购需求申报表
2. 益阳医学高等专科学校货物（服务）项目采购申报审批表
3. 益阳医学高等专科学校基建（含新建、改建、扩建及修缮）项目采购申报审批表
4. 益阳医学高等专科学校招标文件联签表
5. 益阳医学高等专科学校采购意向公开表（模板）
6. 益阳医学高等专科学校竞价公告（模板）
7. 益阳医学高等专科学校仪器、设备采购技术参数论证证书
8. 益阳医学高等专科学校单一来源采购论证表
9. 益阳医学高等专科学校货物（服务）采购验收记录

10. 益阳医学高等专科学校基建（含新建、改建、扩建及修缮）项目采购验收记录（400 万以下）
11. 建设工程竣工验收备案表（400 万以上）
12. 益阳医学高等专科学校合同审签表
13. 政府采购合同模板（货物类）
14. 政府采购合同模板（服务类）
15. 政府采购合同模板（工程类）

附件 2

益阳医学高等专科学校 货物（服务）项目采购申报审批表

预算部门		
项目名称		
申报预算（元）		
拟用采购方式	政府采购 <input type="checkbox"/>	货物≥50万，服务≥80万，工程≥100万
	校内招标 <input type="checkbox"/>	10万<货物<50万，10万<服务<80万， 10万<工程<100万
	电子卖场竞价 <input type="checkbox"/>	5万<所有项目≤10万
	电子卖场直购 <input type="checkbox"/>	所有项目≤5万
项目内容	（可附采购需求表，也可自行电子填写） <div style="text-align: right;">经办人： 年 月 日</div>	
预算部门 负责人意见	（注明列支渠道） <div style="text-align: right;">签字： 年 月 日</div>	
项目归口 管理部门 负责人意见	<div style="text-align: right;">签字： 年 月 日</div>	
职能部门 分管校领导意见 （金额>5万元）	<div style="text-align: right;">签字： 年 月 日</div>	
发展规划处意见 （金额>1万元）	<div style="text-align: right;">签字： 年 月 日</div>	
发展规划处 分管校领导意见 （金额>5万元）	<div style="text-align: right;">签字： 年 月 日</div>	
校长审定意见 （金额>10万元）	<div style="text-align: right;">签字： 年 月 日</div>	
纪检监察室报备 （金额>50万元）	<div style="text-align: right;">签字： 年 月 日</div>	

注：1. 单笔1万元以下（含）项目采购只需预算部门负责人审批；

2. 此表除审批意见和签名可手写外，其他内容均需电子填写并打印，涂改无效。

附件 3

益阳医学高等专科学校 基建（含新建、改建、扩建及修缮）项目采购申报 审批表

预算部门			
项目名称			
送审预算（元）		审计部门审控价 （金额≥10万）	建议工期 （天）
拟用采购方式	政府采购 <input type="checkbox"/>	货物≥50万，服务≥80万，工程≥100万	
	校内招标 <input type="checkbox"/>	10万<货物<50万，10万<服务<80万， 10万<工程<100万	
	电子卖场竞价 <input type="checkbox"/>	5万<所有项目≤10万	
	电子卖场直购 <input type="checkbox"/>	所有项目≤5万	
项目内容			
预算部门负责人 意见	（注明列支渠道）		
	签字： 年 月 日		
项目归口管理门 负责人意见 （后勤处）	签字： 年 月 日		
职能部门 分管校领导意见 （金额>5万元）	签字： 年 月 日		
发展规划处意见 （金额>1万元）	签字： 年 月 日		
发展规划处 分管校领导意见 （金额>5万元）	签字： 年 月 日		
校长审定意见 （金额>10万元）	签字： 年 月 日		
纪检监察室报备 （金额>100万元）	签字： 年 月 日		

注：1. 单笔1万元以下（含）项目采购只需预算部门负责人、后勤处负责人审批；

2. 此表除审批意见和签名可手写外，其他内容均需电子填写并打印，涂改无效。

附件 4

益阳医学高等专科学校招标文件联签表

项目名称		项目责任部门	
招标文件概述			
预算部门意见			
项目归口管理部门意见			
职能部门分管校领导意见			
发展规划处意见			
发展规划处分管校领导意见			
校长审批意见			

附件 5

益阳医学高等专科学校采购意向公开表（模板）

序号	采购项目 名称	采购需求 概况	预算金额 (万元)	预计采购时间	备注
1				(填写到月)	
2					
.....					

部门负责人：

年 月 日

附件 6

益阳医学高等专科学校竞价公告（模板）

例：22 届毕业生培养质量跟踪评价报告项目采购需求

一、项目信息

项目名称：

项目联系人及联系方式：

采购单位：益阳医学高等专科学校

供应商资质要求：见商务要求

供应商基本要求：满足湖南省政府采购电子卖场管理辦法的供应商

二、采购需求清单

商品名称	项目描述	购买数量	控制金额 (元)	建议 品牌
毕业生培养质量跟踪评价报告购置	2022 届毕业生培养质量跟踪评价报告购置	学校报告 1 份、所有 专业各 1 份独立二 级报告	72000	两个及 两个以 上

三、商务要求

商务项目	商务要求
交货要求	1.交货地点：益阳医学高等专科学校。 2.交付时间：2022 年 12 月 10 日交付。
报价要求	1.本项目须提供详细报价清单（含税价）。
采购要求	1.按照以下要求出具我校 2022 届应届毕业生培养质量评价报告与所有专业二级独立数据报告； 2.项目进度查询系统； 3.调研原始数据库。

商务项目	商务要求
<p>资质要求</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件； 2. 在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任能力的独立法人资格； 3. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； 4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； 5. 参加政府采购活动近3年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明； 6. 供应商需提供近三年经济行为未受到起诉的证明材料（提供企业出具的无诉讼承诺书），需提供在中国裁判文书网的查询截图，不能有记录； 7. 供应商经营范围需包含技术咨询、教育咨询和数据处理； 8. 本项目不接受联合体投标。
<p>质量要求</p>	<p>一、毕业生培养质量跟踪评价报告内容</p> <p>通过对毕业生的调研，将培养结果的调研数据运用到我校管理、教育教学、招生就业工作中，同时为学校各项评估建设工作及质量年报发布工作提供足够的支撑。内容应包括但不限于以下内容：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 就业质量分析；要求对毕业半年毕业生的就业情况及竞争力从毕业去向落实率、就业收入等方面进行调研，帮助学校了解毕业生就业情况，为学校就业指导服务提供数据参考； 2. 能力达成分析；要求对毕业生专业能力、通用能力达成情况进行分析，为学校课程和实践改进提供数据支撑。 3. 教学培养质量分析；要求对教学与课程评价、教师指导评价、实习实践评价进行分析，为提升教学培养效果提供改进依据。 4. 支持服务质量分析；要求从学生工作、就业指导服务、生活服务等方面对学生工作及后勤服务质量进行评价，反馈学校支持服务工作取得的成效与不足。 <p>二、毕业生培养质量跟踪评价报告要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 院系分报告：每个院系单独一本报告，分析院系总体平均情况及专业具体情况，助力二级学院的管理和专业建设工作。 2. 监控系统：为学校提供后台监控系统账号，以便随时了解答题进展，在校方提供的毕业生邮箱有效覆盖率高于95%时最终样本有效回收率不低于全样本40%。 3. 薪资与能力测评报告：供应商须在每位毕业生完成答题后，为答题者出具个人的薪资与能力测评报告。让我校毕业生能够通过报告看到自己与同届毕业生在相同职业岗位上的薪资、能力水平的对比。 4. 分析要求：分析报告内容需细化到专业。

商务项目	商务要求
	<p>5.高职医学类专用大纲：大纲需为针对高职院校医学教育的专用大纲，需体现高职医学教育的特点，如需包含毕业生对医学类职业素质、医学类核心知识、医学类基本工作能力达成情况进行评价、医学实践教学评价等；</p> <p>6.专业群建设分析:需对学校重点专业群的服务贡献能力、能力达成、实践教学成效进行分析；</p> <p>7.对比参照系：供应商须提供当届毕业生调研的全国高职医学类院校调研平均值作为对比参照系（参照系来源于对全国毕业生的抽样调研）。</p> <p>8.商品类目：高等教育服务</p>
售后服务的要求	<p>1.数据调研与分析项目进行过程中，要求调研项目过程透明化，能够为学校提供所有项目后台监测系统（能够查询项目进度及答题率），让我校在调研过程中以及调研完成后通过该系统实时了解项目进展以及查看样本回收情况；</p> <p>①查询系统可查看本校所有合作项目答题情况及具体指标，供应商须在投标文件响应此条需求；</p> <p>②查询系统可查看本校所有合作项目的项目进度（需包含项目启动、报告撰写、报告寄送情况等），并在项目状态变更时可进行微信或短信提醒，供应商须在投标文件中响应此条需求；</p> <p>2.供应商满足使用的统计分析软件为正版软件，供应商须在投标文件中响应此条需求；</p> <p>3.供应商须具备与本项目有关的数据库管理平台，供应商须在投标文件中响应此条需求；</p> <p>4.供应商将负责问卷的总体设计，数据收集的技术支持，数据清理，研究分析和撰写报告；</p> <p>5.项目过程中承诺提供一名项目管理专员协助学校进行项目过程中的管理与维护工作；</p> <p>6.调研结束后，供应商提供给学校有针对性的诊断分析。通过科学的指标体系，监测社会需求情况，并且将获得返回的清理后原始数据库，不同层级的管理者及教师可以根据工作需要从各种角度深入挖掘数据信息，为日常工作、学术研究和管理决策等作为依据参考；</p> <p>7.保障答题真实性：供应商须在调研完成后能提供此次调研所有原始数据库，我校可通过数据库内容抽查毕业生真实答题情况。</p> <p>8.数据安全性：供应商应保障相关信息安全。整体项目能够保证数据安全性，有专用邮件服务器进行数据交换，确保原始数据的保密。</p>

商务项目	商务要求
	<p>9.数据报告出来后，学校遇到指标不理解的地方，供应商负责说明。</p> <p>10.投标人须在一年服务期每个自然月为采购人提供月度教学期刊，期刊内容聚焦招生、培养、就业联动机制研究，以案例和数据分享国内外办学理念、管理方法和实践，且涵盖高教领域的专家观点、高等教育管理案例等。</p>
验收标准和方法	符合国家和行业相关标准，达到采购人的要求。
合同支付方式	项目一年执行期，供应商执行完当年项目且校方报告定稿验收合格之后，校方于项目验收后 10 个工作日内向供应商支付中标金额的 100%。
其它需要说明的事项	<p>1.所列要求均为核心参数。</p> <p>2.项目执行过程中如因我校工作需求、项目升级等原因导致大纲调整，则以最终实际执行大纲为准。</p> <p>3.文档内所有技术参数、报告要求、服务要求所含内容供应商均需响应并提供证明或支撑材料，所有内容均为竞价文件评审和项目验收的标准，如有不符校方有权认定为无效响应或拒绝支付项目款。</p>

附件 7

益阳医学高等专科学校 仪器、设备采购技术参数论证书

项目名称：_____

项目使用单位：_____

用户部门论证意见：（请标明：是否召开技术参数论证会，参加论证会人员，技术参数是否科学、合理；详细技术参数资料共_____页）

经办人：

预算单位负责人：

技术管理单位负责人：

年 月 日

年 月 日

年 月 日

采购品目详细技术参数资料					
品目	产品名称	数量 (台/ 套)	单价 (元)	总价 (元)	技术规格及功能要求
第一包					
(例)1	电感耦合 等离子质 谱仪 (ICP-MS)	1			原装进口 1. ICP-MS 主机硬件参数 1.1 雾化器：耐高盐、高效同心雾化器 1.2 雾化室：Scott 双通道石英雾室，附 带半导体控温装置，温控范围-5℃-20℃； 1.3 高盐进样系统：仪器配置高盐样品进 样组件或全自动在线稀释装置，要求可以 连续测定含盐量高达 3% 的样品，★并提供 高盐样品验收指标及应用文献； 1.4 气体控制：使用不少于 5 个高精度气 体质量流量控制器，控制包含冷却气、辅 助气、载气、碰撞气等五路气体流 量；……………
2					
3					
第二包					
1					
2					
3					

附件 8

益阳医学高等专科学校 单一来源采购论证表

_____（单位）已对_____（采购项目名称）进行了

单一来源采购论证，现将有关事项说明如下：

一、拟采购货物或者服务的说明

品目分类	标的名称	标的主要需求	
		技术	服务
		1. 2. 3.	1. 2. 3.

二、拟定单一来源采购供应商的名称、地址

1.名称：_____

2.地址：_____

3.联系人：_____，联系电话：_____

三、第三方专家对供应商专利、专有技术等唯一性论证的意见

论证时间				
论证地点				
论证意见	（页面不够可附页）			
专家成员	姓名（专家签名）	工作单位	职称	联系电话

经办人（签名）：

预算部门负责人（签名）：

技术管理单位负责人（签名）：

年 月 日

年 月 日

注：此表除审批意见和签名可手写外，其他内容均需电子填写并打印，涂改无效。

附件 9

益阳医学高等专科学校 货物（服务）采购验收记录

项目使用部门		技术管理部门	
项目名称		项目核定预算	
规格、型号			
台件数			
成交价		合同号	
供应商全称		记录人	
购置日期		验收日期	
保修期限			
验收记录	1、仪器设备是否完好 是（ ）否（ ）		
	2、设备名称是否符合 是（ ）否（ ）		
	3、设备数量是否符合 是（ ）否（ ）		
	4、型号规格是否符合 是（ ）否（ ）		
	5、合格证、说明书等资料是否齐全 是（ ）否（ ）		
	6、技术指标是否符合 是（ ）否（ ）		
	7、设备安装、调试、试运行是否正常 是（ ）否（ ）		
验收意见			
验收签字	初步验收小组成员：	综合验收小组成员：	
验收确认	牵头部门（签字）：	供应商（签字）：	
	年 月 日	年 月 日	

注：1. 此表除审批意见和签名可手写外，其他内容均需电子填写并打印，涂改无效；
2. 本表原件一式四份，使用部门一份，审计部门一份，供应商一份，计划财务处一份。

附件 10

益阳医学高等专科学校 基建（含新建、改建、扩建及修缮）项目 采购验收记录（400 万以下）

项目使用部门		技术管理部门	
项目名称		项目核定预算	
供应商全称		成交价	
合同号		记录人	
建设日期		验收日期	
采购记录	（包括采购形式，项目内容、工程量、单价、合价、总价、工期或服务时间等。）		
验收记录			
验收签字	初步验收小组成员：	综合验收小组成员：	
验收确认	牵头部门（签字）： 年 月 日	供应商（签字）： 年 月 日	

- 注：1. 此表除审批意见和签名可手写外，其他内容均需电子填写并打印，涂改无效；
2. 本表原件一式五份，使用部门一份，审计部门一份，供应商一份，后勤处一份，计划财务处一份。

附件 11

建设工程竣工验收备案表（400 万以上）

工程名称						
工程地点						
开工时间			完工时间			
合同工期			合同造价			
施工单位			设计单位			
建设单位			监理单位			
主要工程内容及工程量：						
竣工检查时间						
竣工检查结论：						
施工单位意见		监理单位意见		设计单位意见		建设单位意见
质监站意见						
盖章		盖章		盖章		盖章
参加 人员	单位	姓名	职务	单位	姓名	职务

注：1. 此表除审批意见和签名可手写外，其他内容均需电子填写并打印，涂改无效；
 2. 本表原件一式五份，使用部门一份，审计部门一份，供应商一份，后勤处一份，计划财务处一份。

附件 12

益阳医学高等专科学校合同审签表

合同项目	合同编号	
预算部门意见	负责人(签名)	部门公章 年 月 日
项目归口管理部门意见	负责人(签名)	部门公章 年 月 日
职能部门分管校领导意见(金额>5万)	负责人(签名)	部门公章 年 月 日
发展规划处意见	负责人(签名)	部门公章 年 月 日
发展规划处分管校领导意见(金额>5万)	负责人(签名)	部门公章 年 月 日
计划财务处意见	负责人(签名)	部门公章 年 月 日
法律顾问意见	法律顾问(签名)	律师事务所公章 年 月 日
监察室意见	负责人(备案)	部门公章 年 月 日

附件 13

政府采购合同模板（货物类）

合同编号：

签订地点：

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及 采购项目（项目编号： ）的《招标文件》、乙方的《投标文件》及《中标通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的招标文件、投标文件、《中标通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

一、合同货物

货物 品名	规格 型号	单位	数量	单价	总价	随机 配件	交货期

二、合同总价

合同总价为人民币大写： 元（¥ 元）。该合同总价已包括货物设计、材料、制造、包装、运输、安装、调试、检测、验收合格交付使用之前及保修期内保修服务与备用物件等所有其他

有关各项的含税费用。本合同执行期间合同总价不变，甲方无须另向乙方支付本合同规定之外的其他任何费用。

三、质量要求

1. 乙方须提供全新的货物（含零部件、配件等），表面无划伤、无碰撞痕迹，且权属清楚，不得侵害他人的知识产权。

2. 货物必须符合或优于 标准，以及本项目招标文件的质量要求和技术指标与出厂标准。

3. 乙方须在本合同签订之日起 日内送交货物成品样品给甲方确认，在甲方出具样品确认书并封存成品样品外观尺寸后，乙方才能按样生产，并以此样品作为验收样品；每台货物上均应有产品质量检验合格标志。

4. 货物制造质量出现问题，乙方应负责三包（包修、包换、包退），费用由乙方负担，甲方有权到乙方生产场地检查货物质量和生产进度。

5. 货物到现场后由于甲方保管不当造成的质量问题，乙方亦应负责修理，但费用由甲方负担。

四、交货及验收

1. 乙方在合同签订生效之日起 日内交货到甲方指定地点 。随即在 日内全部完成安装调试验收合格交付使用（如由于采购人的原因造成合同延迟签订或验收的，时间顺延）。交货验收时须提供产品质检部门从同类产品中抽样检查合格的检测报告。

2. 验收由甲方组织，乙方配合进行：

（1）货物在乙方通知安装调试完毕后 日内初步验收。初步验收合格后，进入 天试用期；试用期间发生一般性质量问题，修复后试用期相应顺延；试用期结束后 日内完成最终验收，如

质量验收合格，双方签署《质量验收合格证明书》。

(2) 验收标准：按国家有关规定以及甲方招标文件的质量要求和技术指标、乙方的投标文件及承诺与本合同约定标准进行验收；甲乙双方如对质量要求和技术指标的约定标准有相互抵触或异议的事项，由甲方在招标文件与投标文件中按质量要求和技术指标比较优胜的原则确定该项的约定标准进行验收；

(3) 验收时如发现所交付的货物有次品、损坏或其它不符合标准及本合同规定之情形者，甲方应做出详尽的现场记录，或由甲乙双方签署备忘录，此现场记录或备忘录可用作补充、缺失和更换损坏部件的有效证据，由此产生的时间延误与有关费用由乙方承担，验收期限相应顺延。

(4) 如质量验收合格，双方签署质量验收报告。

3. 货物安装调试完毕后 日内，甲方无故不进行验收工作并已使用货物的，视同验收合格。

4. 乙方应将所提供货物的装箱清单、配件、随机工具、用户使用手册、原厂保修卡等资料交付给甲方；乙方不能完整交付货物及本款规定的单证和工具的，必须负责补齐，否则视为未按合同约定交货。

5. 如货物经乙方 次维修仍不能达到合同约定的质量标准，甲方有权退货，并视作乙方不能交付货物且须支付违约赔偿金给甲方，甲方还可依法追究乙方的违约责任。

6. 其他未尽事宜应严格按照国家和湖南省政府采购管理规范的要求进行，均有规定的，按较高标准规定执行。

五、付款方式

1. 本合同签订生效后，乙方在规定时间内按要求完成项目所有内容。

2. 工作完成后 日内，甲方支付乙方合同金额的百分之 ，计¥ 元（人民币大写 元整）； 后 日内，甲方支付乙方合同金额的百分之 ，计¥ 元（人民币大写 元整），……。

3. 合同履约保证金：在项目验收合格后，乙方凭相关资料到履约保证金收取单位办理退付手续。

4. 乙方须向甲方出具合法有效完整的完税发票及凭证资料进行支付结算。

六、售后服务

1. 质保期为验收合格后 年，质保期内出现质量问题，乙方在接到通知后 小时内到场， 小时内完成维修或更换，并承担修理调换的费用；如货物经乙方 次维修仍不能达到本合同约定的质量标准，视作乙方未能按时交货，甲方有权退货并追究乙方的违约责任。货到现场后由于甲方保管不当造成的问题，乙方亦应负责修复，但费用由甲方负担。

2. 乙方须指派专人负责与甲方联系售后服务事宜。

七、违约责任

1. 甲方违约责任

(1) 甲方无正当理由拒收货物的，甲方应偿付合同总价 的违约金；

(2) 甲方逾期支付货款的，除应及时付足货款外，应向乙方偿付欠款总额 /天的违约金；逾期付款超过 天的，乙方有权解除合同；

(3) 甲方偿付的违约金不足以弥补乙方损失的，还应按乙方损失尚未弥补的部分，支付赔偿金给乙方。

2. 乙方违约责任

(1) 乙方交付的货物质量不符合合同规定的，须在合同规定的交货时间内更换合格的货物给甲方，否则，视作乙方不能交付货物而违约，按本条本款下述第“（2）”项规定由乙方偿付违约赔偿金给甲方。

(2) 乙方逾期交付货物而违约的，除应及时交足货物外，应向甲方偿付逾期交货部分货款总额的 /天的违约金；逾期交货超过 天，甲方有权解除合同，乙方则应按合同总价的 的款额向甲方偿付赔偿金，并须全额退还甲方已经付给乙方的货款。

(3) 乙方货物经甲方送交具有法定资格条件的质量技术监督机构检测后，如检测结果认定货物质量不符合本合同规定标准的，则视为乙方没有按时交货而违约，乙方须在 天内无条件更换合格的货物，如逾期不能更换合格的货物，甲方有权解除本合同，乙方应另付合同总价的 的赔偿金给甲方。

(4) 乙方保证本合同货物的权利无瑕疵，包括货物所有权及知识产权等权利无瑕疵。如任何第三方经法院（或仲裁机构及其他有权处理机关）裁决有权对上述货物主张权利或国家机关依法对货物进行没收查处的，乙方除应向甲方返还已收款项外，还应另按合同总价的 向甲方支付违约金。

(5) 乙方偿付的违约金不足以弥补甲方损失的，还应按甲方损失尚未弥补的部分，支付赔偿金给甲方。

3. 因一方违约导致纠纷的，违约方除承担赔偿损失的违约责任外，还需负担守约方为维护合同权益所支出的包括但不限于诉讼费、律师费、交通费、鉴定费维权费用

八、不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，

则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

九、争议解决办法

1. 因货物的质量问题发生争议，由质量技术监督部门或具有法定质量鉴定资质的机构进行质量鉴定。货物符合标准的，鉴定费由甲方承担；货物不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在 天内不能达成协议时，任何一方均可以向 所在地人民法院提起诉讼。

3. 在诉讼期间，除争议部分外，本合同其他部分继续执行。

十、其他

1. 如有未尽事宜，由双方依法订立补充合同。

2. 双方约定以下地址及联系方式为本合同履行及纠纷解决时的送达信息：

甲方：联系地址： ， 联系人： ，

联系电话： 。

乙方：联系地址： ， 联系人： ，

联系电话： 。

任何一方上述送达信息有变更的，应在变更之日起 日内书面通知对方。送达信息变更未通知的，仍以本合同约定信息为准。因联系人拒收或送达信息有误及送达信息变更未通知导致相关文件未能实际送达的，相关文件退回之日视为送达之日。

3. 本合同一式四份，自双方签章并经代理机构审核编号后生效。
甲方、乙方、政府采购管理部门、代理机构各一份。

甲方：（盖单位公章）	乙方：（盖单位公章）
法定代表人（授权代表）：	法定代表人（授权代表）：
地 址：	地 址：
开户银行：	开户银行：
账号：	账 号：
电 话：	电 话：
传 真：	传 真：
签约日期： 年 月 日	签约日期： 年 月 日

附件 14

政府采购合同模板（服务类）

合同编号：

签订地点：

签订时间：

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规，以及 项目（项目编号： ）的《招标文件》，乙方的《投标文件》及《成交通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的《招标文件》、《投标文件》、《成交通知书》等均为本合同的组成部分。

一、项目基本情况：

二、合同期限：服务期限为 个月。自 年 月 日至 年 月 日止。

三、服务内容与质量标准

1.

2.

3.

四、服务费用及支付方式

本项目服务费用由以下 项组成：

1. 万元；
2. 万元；
3. 万元。

五、服务费支付方式：

1. 本合同签订生效后，乙方在规定时间内按要求完成项目所有内容。

2. 工作完成后 日内，甲方支付乙方合同金额的百分之 ，¥ 元（人民币大写 元整）；
后 日内，甲方支付乙方合同金额的百分之 ，
¥ 元（人民币大写 元整），……。

3. 合同履约保证金：在项目验收合格后，乙方凭相关资料到履约保证金收取单位办理退付手续。

4. 乙方须向甲方出具合法有效完整的完税发票及凭证资料进行支付结算。

六、知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的知识产权。

七、无权利瑕疵担保条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等权利瑕疵。如有权利瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

八、履约保证金

1. 乙方交纳¥ 元（人民币大写 元）作为本合同的履约保证金。

2. 履约保证金作为违约金的一部分及用于补偿甲方因乙方不能

履行合同义务而蒙受的损失。

九、甲方的权利和义务

1. 甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量等。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2. 甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。

3. 负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4. 根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

5. 国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

十、乙方的权利和义务

1. 对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2. 根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3. 及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

4. 接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

5. 国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

十一、违约责任

1. 甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2. 如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此

均应承担全部的赔偿责任。

3. 因一方违约导致纠纷的，违约方除承担赔偿责任的违约责任外，还需负担守约方为维护合同权益所支出的包括但不限于诉讼费、律师费、交通费、鉴定费等维权费用。

十二、不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十三、合同纠纷的解决方式

1. 在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在 天内不能达成协议时，任何一方均可以向 所在地人民法院提起诉讼。

2. 在诉讼期间，除争议部分外，本合同其他部分继续执行。

十四、合同生效及其他

1. 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 双方约定以下地址及联系方式为本合同履行及纠纷解决时的送达信息：

甲方：联系地址： ， 联系人： ，

联系电话： 。

乙方：联系地址： ， 联系人： ，
联系电话： 。

任何一方上述送达信息有变更的，应在变更之日起 日内书面通知对方。送达信息变更未通知的，仍以本合同约定信息为准。因联系人拒收或送达信息有误及送达信息变更未通知导致相关文件未能实际送达的，相关文件退回之日视为送达之日。

4. 本合同一式四份，甲方、乙方、政府采购管理部门、代理机构各一份，具同等法律效力。

十五、附件

1. 项目招标文件；
2. 项目修改澄清文件；
3. 项目投标文件；
4. 中标通知书；
5. 其他。

甲方： （盖章）
法定代表人（授权代表）：
地 址：
开户银行：
账 号：
电 话：
传 真：
签约日期： 年 月 日

乙方： （盖章）
法定代表人（授权代表）：
地 址：
开户银行：
账 号：
电 话：
传 真：
签约日期： 年 月 日

政府采购合同模板（工程类）

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及 采购项目（项目编号： ）的《 文件》、乙方的《响应文件》及《成交通知书》，甲、乙双方经协商一致签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的 文件、响应文件、《成交通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

一、工程概况

工程名称： 。

工程地点： 。

二、合同工期

双方约定合同总工期： 天。

合同总金额：人民币大写 元（¥ ）

本合同价款采用 确定，含设计图纸及采购清单范围内的全部施工内容，如有新增部分，则约定按新增的实际发生工程量进行新增部分的竣工结算。（原采购清单中已有的相同或类似项目，按投标单价，如原采购清单中没有的相同或类似项目，则以甲乙双方市场询价，共同协商为准）

三、付款方式

签定合同后 日内,甲方向乙方支付工程总价 %的材料采购费,工程施工至总工程量的 后,甲方向乙方支付工程总价格 %工程进度款,工程竣工验收合格后,甲方向乙方支付工程总价的 %工程进度款,留 %作为工程质保金,质保期满一周内全额支付给乙方(无息)。

四、组成合同的文件

1. 本合同协议书;
2. 工程量清单报价表;
3. 甲、乙双方有关工程的洽商、变更等书面协议或文件视为本合同的组成部分。

五、甲方权利义务

1. 有权获得优先服务;
2. 接收乙方提供的符合甲方要求的货物和工程;
3. 协助乙方做好施工现场的相关协调配合工作;
4. 甲方承诺按照合同约定的期限和方式支付合同价款及其他应当支付的款项。

六、乙方权利

1. 按合同约定收取工程款;
2. 有权要求甲方按时结算工程款;
3. 有权拒绝甲方提出除合同规定服务承诺以外的要求;
4. 严格执行项目有关施工现场管理的规定,不得扰民及污染环境;
5. 乙方承诺按照合同约定进行施工、竣工并在质量保修期内承担工程质量保修责任。

七、其他

本工程不得转包，任何转包都属违约，发包人将解除合同并追究承包人的违约责任。

八、工程验收

1. 验收标准：按《建筑工程施工质量验收统一标准》GB50300-2013合格等级进行验收；

2. 本合同的验收期为履行合同完毕次日起 个工作日内进行验收，乙方应在工程具备验收条件后向甲方提出书面验收申请，未提交的，视为乙方施工尚未具备验收条件。

3. 验收按设计施工图及《清单预算报价表》验收，如有不符，甲方有权要求乙方在规定时间内整改后再行验收直至合格。

4. 如使用单位在工程验收完毕后无正当理由而拖延验收或不验收，超过本合同所规定的验收期的，则视为其已验收通过。

九、安全责任

1. 乙方应进行必要的安全教育，并在其施工区域范围内设置安全网及其他防护设施，以确保各项安全。

2. 乙方在施工中应合理、科学地组织施工作业，尽量不影响甲方正常的工作。如遇特殊情况，甲、乙双方互相协调、配合，以保证施工的正常运行。

十、质量保修服务

在质量保证期内，乙方在接到甲方通知后 小时内及时维修或更换处理。

十一、违约及索赔

1. 本合同中关于甲方违约的具体责任如下：

(1) 当甲方可能逾期支付工程进度款时，应当提前 天告诉乙方。

(2) 如果因特殊情况导致甲方不能如期全部支付工程竣工结算款时，双方可协商延期支付时间。

2. 本合同中关于乙方违约的具体责任如下：

工程质量不合格时，必须返工达到合格标准。

逾期交付工程的，每逾期一天按工程造价的 向甲方承担违约金。

十二、争议的解决：如双方在履行合同时发生纠纷，应协商解决；协商不成，任何一方可向 所在地人民法院提起诉讼。

十三、合同生效：本合同在甲、乙双方法定代表人或经授权代表人签字、并加盖单位公章后生效。

十四、其他约定事项：本合同未尽事宜，由甲乙双方协商解决，双方无特别约定的，按照国家或地方关于建设工程的标准执行。

十五、合同份数：本合同一式四份，自双方签章并经代理机构审核编号后生效。甲方、乙方、政府采购管理部门、代理机构各一份。

甲方： (盖章)

乙方： (盖章)

法定代表人(授权代表)：

法定代表人(授权代表)：

地 址：

地 址：

开户银行：

开户银行：

账 号：

账 号：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

签约日期： 年 月 日

签约日期： 年 月 日

