

受控文档妥善保管

上海海洋大学

采购管理系统

用户手册（教职工）

version 1.0

2019/4/10

上海久华信息科技有限公司

All Rights Reserved

The information contained in this document and any attachment(s) of it should be held in strictest confidence, and not be disclosed to any other individual or entity without prior written approval of the provider of this document.

本文件的接受方应对本文件及其任何附件中的信息严格保密并不得向任何人或任何一方披露，除非经本文件的提供方以书面形式给与同意。

目 录

1.	登陆系统	1
2.	采购流程过程	2
2.1.	业务处理阶段.....	2
2.2.	审批操作界面.....	2
2.3.	各阶段操作界面.....	4
2.3.1.	部门负责人审核.....	4
2.3.2.	采购工作小组审批.....	5
2.3.3.	财务审核.....	5
2.3.4.	采购工作小组组长审核.....	6
2.3.5.	招标办预审.....	6
2.3.6.	招标办受理.....	7
2.3.7.	申请人或采购工作小组录入采购执行情况.....	8
2.3.8.	部门负责人审核采购情况.....	9
2.3.9.	预算金额 3 万以下的项目采购人选择是否签订合同.....	9
2.3.10.	签订合同.....	10
2.3.11.	进口合同执行.....	10
2.3.12.	国内合同执行.....	11
2.3.13.	申请人申请验收.....	12
2.3.14.	采购工作小组验收确认.....	13
2.3.15.	申请人项目结算.....	13
2.3.16.	采购工作小组结项.....	14
2.3.17.	打印结项单.....	15
3.	物资设备采购	16
3.1.	流程图.....	16

3.2.	立项申购.....	17
3.2.1.	新增申购单.....	18
3.2.2.	申购单管理.....	19
3.3.	采购执行.....	20
3.3.1.	申请部门采购执行.....	20
3.4.	合同执行.....	21
3.4.1.	国产项目合同执行.....	21
3.5.	项目验收.....	22
3.5.1.	申请部门验收申请.....	22
3.6.	项目结算.....	22
3.6.1.	申请部门项目结算.....	22
4.	服务项目采购.....	23
4.1.	流程图.....	23
4.2.	立项申购.....	24
4.2.1.	新增申购单.....	24
4.2.2.	申购单管理.....	25
5.	图书教材采购.....	26
5.1.	流程图.....	26
5.2.	立项申购.....	28
5.2.1.	新增申购单.....	28
5.2.2.	申购单管理.....	28
6.	信息化产品及项目采购.....	29
6.1.	流程图.....	29
6.2.	立项申购.....	30
6.2.1.	新增申购单.....	31

6.2.2.	申购单管理.....	31
7.	修缮工程采购.....	32
7.1.	流程图.....	32
7.2.	立项申购.....	34
7.2.1.	新增申购单.....	34
7.2.2.	申购单管理.....	34
8.	供应商遴选.....	35
8.1.	流程图.....	35
8.2.	立项申购.....	36
8.2.1.	新增申购单.....	36
8.2.2.	申购单管理.....	37
9.	采购综合管理.....	38
9.1.	申购单管理.....	38
9.1.1.	申购单查询（个人）.....	38
9.2.	招标管理.....	38
9.2.1.	招标项目查询（个人）.....	38
9.3.	合同管理.....	39
9.2.2.	合同查询（个人）.....	39
9.4.	进口管理.....	39
9.4.1.	进口项目查询（个人）.....	39

1. 首页

登录学校综合服务平台，在应用系统区域点“采购管理系统”后即可进入采购管理系统首页，点击不同模块进入相应功能，如下图：



待办事项是所有需要自己办理的各项事情，业务办理过程中的各种通知，通知公告是管理员发布的各类通知。

中间是4大类采购业务，点击某一个后即可申报相应的业务。采购助手区域主要是各类协议供货信息，可查询到各类供应商，如下：

项目	供应商	协议期限	管理部门
装饰装修	上海通兴建筑安装工程总公司	2018-03-15 至 2020-12-31	后勤管理处
装饰装修	上海深港建筑装饰有限公司	2018-03-15 至 2020-12-31	后勤管理处
装饰装修	上海港甬建筑工程有限公司	2018-03-15 至 2020-12-31	后勤管理处
装饰装修	上海争兴建筑工程有限公司	2018-03-15 至 2020-12-31	后勤管理处
装饰装修	上海普研建筑安装工程有限公司	2018-03-15 至 2020-12-31	后勤管理处

其中办公设施及文具、科研物资的供应商，点供应商名称可直接打开供应商网站在线下单。

底部是专家库、供应商库等信息查询。

2. 采购流程过程

2.1. 业务处理阶段

各类采购项目的业务流程过程都可以分成 10 个阶段：

立项申购→项目预审→项目立项→项目受理→采购执行→合同签订→合同执行→项目验收→项目结算→项目结项。

- 1) 立项申购阶段，由申请人填写立项申请表，上传相关资料后由部门负责人审批。
- 2) 项目预算阶段，采购工作小组审核项目的合理性、资料的完整性等，财务审核经费情况。
- 3) 项目立项阶段，采购工作小组组长审核，通过后项目正式立项。
- 4) 项目受理阶段，项目预算达到招标限额的或集中采购的项目，由招标办受理。
- 5) 采购执行阶段，非招标办受理的，由申请单位或采购工作小组组织采购。招标办受理的，由招标办承办人组织招标。可录入采购方式、成交商、成交价等信息。代理采购的，可由招标代理机构录入招标进展情况。
- 6) 合同签订阶段，申请人或采购工作小组下载合同模板，上传合同扫描件。
- 7) 合同执行阶段，对于进口项目，可由进口代理机构录入进口进展情况。
- 8) 项目验收阶段，申请人填写验收申请信息，如资产分类等，可上传照片，由采购工作小组确认。
- 9) 项目结算阶段，申请人上传发票信息。
- 10) 项目结项阶段，采购工作小组确认结项。结项后可打印结项单，作为财务报销依据。

2.2. 审批操作界面

1) 申购单提交后即进入审批流程。根据申购单类型、预算金额、是否进口等系统自动流转 to 相应的审批人。审批人登录系统后在待办事项里能看到消息提醒，如下：



2) 点击某条待办事项后进入审核页面, 可看到申购单信息及之前节点的审批处理情况。审批时根据不同节点分成 2 类,

A、只需要选择审批结果“同意、不同意”, 不同意时输入原因, 如部门领导审批节点, 如下:



B、审批时要先输入信息, 点“保存”后才能提交审批结果, 如采购工作小组审批, 如下:



3) 点“选择常用意见”时，可添加常用的审批意见，添加后即可选择，必须每次都输入意见。

2.3. 各阶段操作界面

2.3.1. 部门负责人审核

如下图：

2.3.2. 采购工作小组审批

要选择是否集中采购、协议供货，可输入正式项目名称，保存后提交。如下：

2.3.3. 财务审核

判断是否有政采编号，如有，需输入政采编号。如下：

业务处理 - Google Chrome
 不安全 | 7.1.125.42/ywsp/ywlz/ywcl_index.jsp?Operation_Code=PLSBSGD&Operation_Handle_Wid=201904110019706777&msglsReadID=58702

物资设备采购

正文 | 查看附件 | 审批记录 | 审批意见 | 帮助

采购完成时间		是否签订合同	
进口代理机构		进口完成时间	
到货日期		验收日期	
验收意见		发票号	
备忘录		状态	审批中

序号	设备名称	规格型号	单价	数量	金额	技术参数描述	资产名称	资产分类	采购规格型号	采购单价	采购数量	采购金额
1	1	1	11.00	1	11.00	1						
合计				1	11.00						0	0.00

当前节点: 财务预审

流转过程:

业务申请部门负责人审批:	周永楼	04-11 11:10	同意	同意
采购工作小组预审:	陆文宣	04-11 11:17	同意	同意

特定操作:

是否有政采编号: 是 政采编号: 否

审批意见:

--选择常用意见--

保存审批意见

决策情况:

是 否 经费编号是否正确

是 否 经费是否适用于此项目采购

是 否 经费额度是否满足此项目采购

发消息给申请人

2.3.4. 采购工作小组组长审核

如下:

业务处理 - Google Chrome
 不安全 | 7.1.125.42/ywsp/ywlz/ywcl_index.jsp?Operation_Code=PLSBSGD&Operation_Handle_Wid=201904110019706793&msglsReadID=58704

物资设备采购

正文 | 查看附件 | 审批记录 | 审批意见 | 帮助

采购组织形式		采购方式	
成交商		成交价	0.0
采购情况说明		采购执行人	
采购完成时间		是否签订合同	
进口代理机构		进口完成时间	
到货日期		验收日期	
验收意见		发票号	
备忘录		状态	审批中

序号	设备名称	规格型号	单价	数量	金额	技术参数描述	资产名称	资产分类	采购规格型号	采购单价	采购数量	采购金额
1	1	1	11.00	1	11.00	1						
合计				1	11.00						0	0.00

当前节点: 采购工作小组组长审批

流转过程:

业务申请部门负责人审批:	周永楼	04-11 11:10	同意	同意
采购工作小组预审:	陆文宣	04-11 11:17	同意	同意
财务预审:	潘红英	04-11 11:21	同意	

审批意见:

--选择常用意见--

保存审批意见

决策情况:

是否同意 同意 不同意

发消息给申请人

2.3.5. 招标办预审

可选择采购组织形式，如下：

物资设备采购

正文 | 查看附件 | 审批记录 | 审批意见 | 帮助

进口代理机构	进口完成时间
到货日期	验收日期
验收意见	发票号
备忘录	状态

状态: 审批中

序号	设备名称	规格型号	单价	数量	金额	技术参数描述
1	aaa	s	1,111.00	2	2,222.00	
合计				2	2,222.00	

当前节点: 招标办预审

流转过程:

业务申请部门负责人审批:	曹道梅	12-07 15:41	同意
采购工作小组预审:	陈瑜	12-07 16:50	同意
财务预审:	崔贤娥	12-07 16:51	同意
采购工作小组组长审批:	奈海青	12-07 17:02	同意

特定操作:

采购组织形式: 保存

审批意见: --选择常用意见--

保存审批意见

决策情况: 是否同意 同意 不同意

发消息给申请人

2.3.6. 招标办受理

招标受理时可录入招标代理公司、采购方式、承办人、审核人、决策人、决策时间等，如下：

物资设备采购

正文 | 查看附件 | 审批记录 | 审批意见 | 帮助

政采编号: [] | 采购编号: S20180015

当前节点: 招标办受理

流转过程:	审批人	审批时间	审批意见
业务申请部门负责人审批:	曹道梅	12-07 15:41	同意
采购工作小组预审:	陈瑜	12-07 16:50	同意
财务预审:	崔贤斌	12-07 16:51	同意
采购工作小组组长审批:	宗海青	12-07 17:02	同意
招标办预审:	刘鹏飞	12-07 17:22	同意

填写招标信息

招标代理公司*: [] | 采购方式*: []

承办人*: [] 选择 | 审核人*: [] 选择

决策人*: [] 选择 | 决策时间*: []

备注: []

上传文件 | 保存

审批意见: --选择常用意见--

保存审批意见

决策情况: 是否同意 同意 不同意

发消息给申请人 | 提交审批 | 退出审批

2.3.7. 申请人或采购工作小组录入采购执行情况

需录入采购方式、成交商，成交价。谈判采购时需上传谈判纪要，协议供货时只能从协议供应商库里选择供应商。如下：

物资设备采购

正文
查看附件
审批记录
审批意见
帮助

验收意见	发票号	
备忘录	状态	审批中

序号	设备名称	规格型号	单价	数量	金额	技术参数描述	资产名称	资产分类	采购规格型号	采购单价	采购数量	采购金额		
1	1	1	11.00	1	11.00	1								
合计											1	11.00	0	0.00

当前节点: 非集中采购且采购预算金额20万元以下或协议供货业务申请部门申请人或采购专员采购执行

业务申请部门负责人审批:	周永模	04-11 11:10	同意	同意
采购工作小组预审:	陆文宣	04-11 11:17	同意	同意
财务预审:	潘红英	04-11 11:21	同意	
采购工作小组组长审批:	许四杰	04-11 11:25	同意	

填写采购信息

采购方式*	<input type="text"/>	成交商*	<input type="text"/>
成交价*	<input type="text"/> 元	采购情况说明	<input type="text"/>

注: 谈判采购时请上传谈判采购记录表。

审批意见:

--选择常用意见--

保存审批意见

决策情况:

是否同意
 同意
 不同意

2.3.8. 部门负责人审核采购情况

如下:

正文
查看附件
审批记录
审批意见
帮助

到货日期	验收日期	
验收意见	发票号	
备忘录	状态	审批中

序号	设备名称	规格型号	单价	数量	金额	技术参数描述	资产名称	资产分类	采购规格型号	采购单价	采购数量	采购金额		
1	1	1	11.00	1	11.00	1								
合计											1	11.00	0	0.00

当前节点: 非集中采购且采购预算金额20万元以下或协议供货业务申请部门负责人采购情况审核

业务申请部门负责人审批:	周永模	04-11 11:10	同意	同意
采购工作小组预审:	陆文宣	04-11 11:17	同意	同意
财务预审:	潘红英	04-11 11:21	同意	
采购工作小组组长审批:	许四杰	04-11 11:25	同意	
非集中采购且采购预算金额20万元以下或协议供货业务申请部门负责人或采购专员采购执行:				
	杜义美	04-11 11:29	同意	

采购信息

采购方式:	协议供货	成交商:	安诺优达基因科技(北京)有限公司
成交价:	11	采购情况说明:	
采购执行人:	杜义美	采购完成时间:	2019-04-11 11:29

审批意见:

--选择常用意见--

保存审批意见

决策情况:

是否同意
 同意
 不同意

2.3.9. 预算金额 3 万以下的项目采购人选择是否签订合同

如下:

业务处理 - Google Chrome
 不安全 | 7.1.125.42/ywsp/ywz/ywcl_index.jsp?Operation_Code=PLSBSGD&Operation_Handle_Wid=201904110019706826&mmsglsReadID=58710

物资设备采购

正文 查看附件 审批记录 审批意见 帮助

采购情况说明		采购执行人	杜义美
采购完成时间	2019-04-11 11:29	是否签订合同	
进口代理机构		进口完成时间	
到货日期		验收日期	
验收意见		发票号	
备忘录		状态	审批中

序号	设备名称	规格型号	单价	数量	金额	技术参数描述	资产名称	资产分类	采购规格型号	采购单价	采购数量	采购金额
1	1	1	11.00	1	11.00	1						
合计				1	11.00						0	0.00

当前节点: 非集中采购且采购预算金额3万元以下业务申请部门采购人选择是否签订合同

流转过程:

业务申请部门负责人审批:	周永模	04-11 11:10	同意	同意
采购工作小组预审:	陆文章	04-11 11:17	同意	同意
财务预审:	潘红英	04-11 11:21	同意	
采购工作小组组长审批:	许四杰	04-11 11:25	同意	
非集中采购且采购预算金额20万元以下或协议供货业务申请部门申请人或采购专员采购执行:	杜义美	04-11 11:29	同意	
非集中采购且采购预算金额20万元以下或协议供货业务申请部门负责人采购情况审核:	周永模	04-11 11:32	同意	

特定操作:

是否签订合同: 是 否

审批意见:
--选择常用意见--

保存审批意见

发消息给申请人

2.3.10. 签订合同

系统自动生成合同编号、合同名称等信息，需上传合同扫描件，录入合同签订日期，如下：

物资设备采购

正文 查看附件 审批记录 审批意见 帮助

流转过程:

业务申请部门负责人审批:	何国求	12-04 11:28	同意
采购工作小组预审:	管理员	12-04 11:29	同意
财务预审:	黄勤	12-04 11:31	同意
采购工作小组组长审批:	管理员	12-04 12:16	同意
非集中采购且采购预算金额20万元以下或协议供货业务申请部门申请人或采购专员采购执行:	管理员	12-04 19:23	同意
非集中采购且采购预算金额20万元以下或协议供货业务申请部门负责人采购情况审核:	何国求	12-05 00:52	同意
非集中采购且采购预算金额3万元以下业务申请部门采购人选择是否签订合同:	管理员	12-05 01:30	通过
申请人或采购工作小组合同洽谈:	超级管理员	04-11 17:56	同意

特定操作:

填写合同信息

合同编号	2018120502	合同名称	实验台采购合同
合同乙方	上海久华	金额	15200
签订日期*	<input type="text"/>	备注	<input type="text"/>

注: 提交前请上传合同扫描件。

审批意见:
--选择常用意见--

保存审批意见

决策情况: 是否通过 通过 不通过

发消息给申请人

2.3.11. 进口合同执行

进口项目的合同，采购工作小组需选择进口代理机构，设置后可由进口代理机构填写进口进展情况，如下：

业务处理 - Google Chrome

localhost/shfu_cg/ywsp/ywz/ywd_index.jsp?Operation_Code=PLSBSGD&Operation_Handle_Wid=201812080019686079&msgsIsRea...

物资设备采购

正文 查看附件 审批记录 审批意见 帮助

流转过程：

采购工作小组组长审批：	宗海青	12-08 18:29	同意
招标办预审：	严海燕	12-08 18:56	同意
招标办受理：	严海燕	12-08 18:56	同意
招标办决策：	杨明晨	12-08 18:57	同意
采购方式招标办负责人审批：	林喜臣	12-08 18:58	同意
集中采购或采购预算金额20万元及以上招标办承办人采购执行：	林喜臣	12-08 18:58	同意
集中采购或采购预算金额20万元及以上招标办负责人采购情况审核：	林喜臣	12-08 18:58	同意
非集中采购采购工作小组合同签订：	陈瑜	12-08 18:59	通过

填写进口信息

进口代理机构 进口完成时间 进口业务全部办理完后填写

进口进展管理 保存

特定操作：

审批意见：
--选择常用意见--

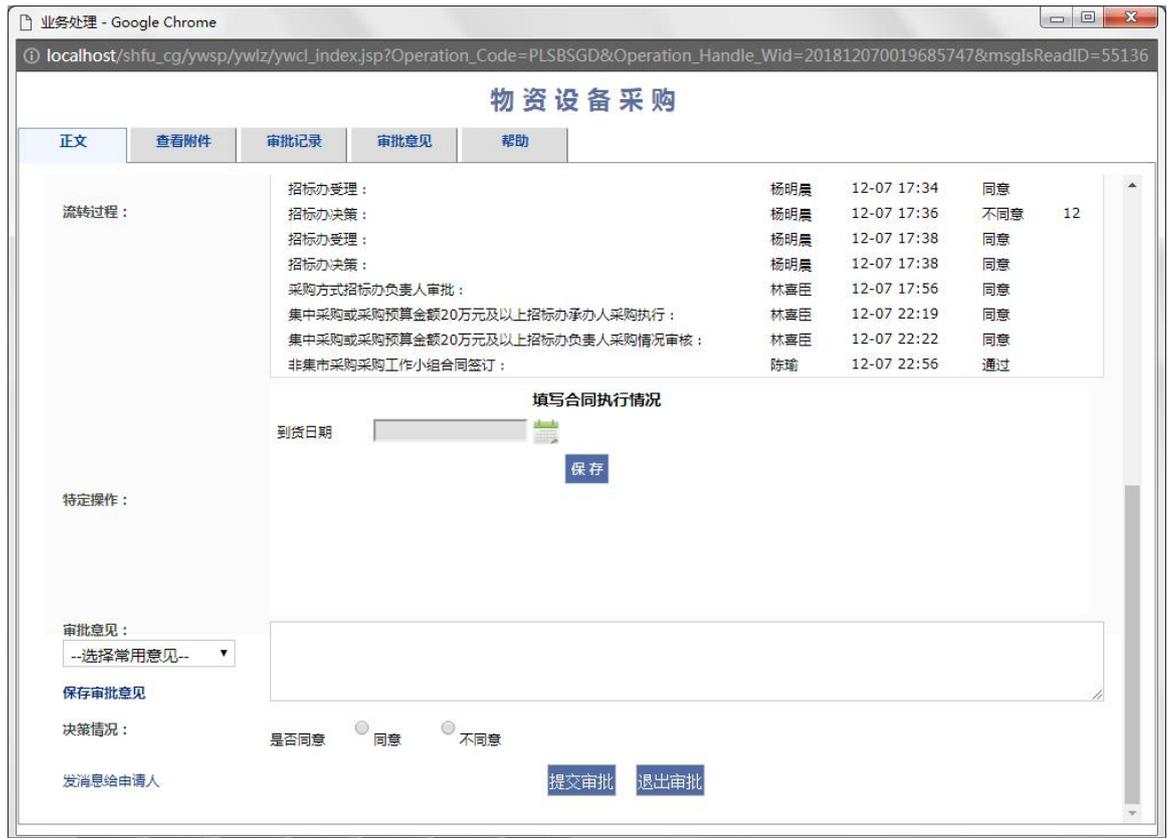
保存审批意见

决策情况：
 是否同意 同意 不同意

发消息给申请人 提交审批 退出审批

2.3.12. 国内合同执行

国内合同执行时，可录入到货日期，也可不录入，如下：



物资设备采购

正文 查看附件 审批记录 审批意见 帮助

流转过程：

招标办受理：	杨明晨	12-07 17:34	同意
招标办决策：	杨明晨	12-07 17:36	不同意
招标办受理：	杨明晨	12-07 17:38	同意
招标办决策：	杨明晨	12-07 17:38	同意
采购方式招标办负责人审批：	林喜臣	12-07 17:56	同意
集中采购或采购预算金额20万元及以上招标办承办人采购执行：	林喜臣	12-07 22:19	同意
集中采购或采购预算金额20万元及以上招标办负责人采购情况审核：	林喜臣	12-07 22:22	同意
非集中采购采购工作小组合同签订：	陈瑜	12-07 22:56	通过

填写合同执行情况

到货日期

保存

特定操作：

审批意见：
--选择常用意见--

保存审批意见

决策情况：
是否同意 同意 不同意

发消息给申请人

提交审批 退出审批

2.3.13. 申请人申请验收

如果是物资设备、图书、信息化产品及项目，需输入每个明细项目的验收信息，要选择资产分类，上传照片，照片格式支持“jpg,jpeg,png,gif”，如下：



物资设备采购

正文 查看附件 审批记录 审批意见 帮助

当前节点：业务申请部门申请人或采购专员申请验收

流转过程：

业务申请部门负责人审批：	周永模	04-11 11:10	同意	同意
采购工作小组预审：	陆文宣	04-11 11:17	同意	同意
财务预审：	潘红英	04-11 11:21	同意	
采购工作小组组长审批：	许四杰	04-11 11:25	同意	
非集中采购且采购预算金额20万元以下或协议供货业务申请部门申请人或采购专员采购执行：	杜义美	04-11 11:29	同意	
非集中采购且采购预算金额20万元以下或协议供货业务申请部门负责人采购情况审核：	周永模	04-11 11:32	同意	
非集中采购且采购预算金额3万元以下业务申请部门采购人选择是否签订合同：	杜义美	04-11 11:35	通过	

填写验收信息

验收日期 * 验收意见

设备明细清单： 添加 合计 采购数量：1 采购金额：0.00

资产名称 *	资产分类 *	采购规格型号	采购单价 *	采购数量 *	采购金额	照片	操作
1	<input type="text"/>	1	0.0	1.0	0.0	<input type="text"/>	上传 删除

特定操作：

上传文件 保存

审批意见：
--选择常用意见--

保存审批意见

决策情况：
是否同意 同意 不同意

发消息给申请人

确认提交 关闭

2.3.14. 采购工作小组验收确认

如下：

业务处理 - Google Chrome
不安全 | 7.1.125.42/ywsp/ywz/ywcl_index.jsp?Operation_Code=PLSBSGD&Operation_Handle_Wid=201904110019706845&rmsglsReadID=58714

物资设备采购

正文 查看附件 审批记录 审批意见 帮助

采购完成时间	2019-04-11 11:29	是否签订合同	否
进口代理机构		进口完成时间	
到货日期		验收日期	2019-04-11
验收意见		发票号	
备忘录		状态	审批中

序号	设备名称	规格型号	单价	数量	金额	技术参数描述	资产名称	资产分类	采购规格型号	采购单价	采购数量	采购金额
1	1	1	11.00	1	11.00	1	1	5010101	1	0.00	1.00	0.00
合计				1	11.00						0	0.00

当前节点：采购工作小组验收确认

业务申请部门负责人审批：	周永棋	04-11 11:10	同意	同意
采购工作小组预审：	陆文宣	04-11 11:17	同意	同意
财务预审：	潘红英	04-11 11:21	同意	
采购工作小组组长审批：	许四杰	04-11 11:25	同意	
非集中采购且采购预算金额20万元以下或协议供货业务申请部门负责人或采购专员采购执行：	杜义美	04-11 11:29	同意	
非集中采购且采购预算金额20万元以下或协议供货业务申请部门负责人采购情况审核：	周永棋	04-11 11:32	同意	
非集中采购且采购预算金额3万元以下业务申请部门负责人选择是否签订合同：	杜义美	04-11 11:35	通过	
业务申请部门负责人或采购专员申请验收：	杜义美	04-11 11:39	同意	

审批意见：
--选择常用意见--

保存审批意见

决策情况：
 是否同意 同意 不同意

发消息给申请人 确认提交 关闭

2.3.15. 申请人项目结算

需录入发票号，上传发票扫描件，格式为“pdf,jpg,jpeg,png,gif”中的一种。

如下：

业务处理 - Google Chrome
 不安全 | 7.1.125.42/ywsp/ywz/ywcl_index.jsp?Operation_Code=PLSBSGD&Operation_Handle_Wid=201904110019706864&mnglsReadID=58722

物资设备采购

正文 查看附件 审批记录 审批意见 帮助

验收意见 备注 状态 审批中

序号	设备名称	规格型号	单价	数量	金额	技术参数描述	资产名称	资产分类	采购规格型号	采购单价	采购数量	采购金额
1	1	1	11.00	1	11.00	1	1	5010101	1	0.00	1.00	0.00
合计				1	11.00						0	0.00

当前节点: 业务申请部门申请人或采购专员项目结算

流转过程:

业务申请部门负责人审批:	周永模	04-11 11:10	同意	同意
采购工作小组预审:	陆文宣	04-11 11:17	同意	同意
财务预审:	潘红英	04-11 11:21	同意	
采购工作小组组长审批:	许四杰	04-11 11:25	同意	
非集中采购且采购预算金额20万元以下或协议供货业务申请部门申请人或采购专员采购执行:	杜义美	04-11 11:29	同意	
非集中采购且采购预算金额20万元以下或协议供货业务申请部门负责人采购情况审核:	周永模	04-11 11:32	同意	
非集中采购且采购预算金额3万元以下业务申请部门采购人选择是否签订合同:	杜义美	04-11 11:35	通过	
业务申请部门申请人或采购专员申请验收:	杜义美	04-11 11:39	同意	
采购工作小组验收确认:	陈瑜	04-11 11:41	同意	

填写结算信息

特定操作: 发票号*

审批意见: --选择常用意见--

保存审批意见

决策情况: 是否同意 同意 不同意

发消息给申请人

2.3.16. 采购工作小组结项

如下:

业务处理 - Google Chrome
 不安全 | 7.1.125.42/ywsp/ywz/ywcl_index.jsp?Operation_Code=PLSBSGD&Operation_Handle_Wid=201904110019706876&mnglsReadID=58724

物资设备采购

正文 查看附件 审批记录 审批意见 帮助

序号	设备名称	规格型号	单价	数量	金额	技术参数描述	资产名称	资产分类	采购规格型号	采购单价	采购数量	采购金额
1	1	1	11.00	1	11.00	1	1	5010101	1	0.00	1.00	0.00
合计				1	11.00						0	0.00

当前节点: 采购工作小组项目结项

流转过程:

业务申请部门负责人审批:	周永模	04-11 11:10	同意	同意
采购工作小组预审:	陆文宣	04-11 11:17	同意	同意
财务预审:	潘红英	04-11 11:21	同意	
采购工作小组组长审批:	许四杰	04-11 11:25	同意	
非集中采购且采购预算金额20万元以下或协议供货业务申请部门申请人或采购专员采购执行:	杜义美	04-11 11:29	同意	
非集中采购且采购预算金额20万元以下或协议供货业务申请部门负责人采购情况审核:	周永模	04-11 11:32	同意	
非集中采购且采购预算金额3万元以下业务申请部门采购人选择是否签订合同:	杜义美	04-11 11:35	通过	
业务申请部门申请人或采购专员申请验收:	杜义美	04-11 11:39	同意	
采购工作小组验收确认:	陈瑜	04-11 11:41	同意	
业务申请部门申请人或采购专员项目结算:	杜义美	04-11 11:43	同意	

填写结项信息

特定操作: 备忘录

审批意见: --选择常用意见--

保存审批意见

决策情况: 是否同意 同意 不同意

发消息给申请人

确认后流转结束, 如下:



2.3.17. 打印结项单

项目结项后，查询申购单时，当前节点为“已结项”，此时可打印结项单，如下：

[合计] 数量：143 金额：914,386.00 采购数量：7 采购金额：98,000.00 首页 上一页 下一页 尾页 当前第 1 页/共 2 页, 8条记录 每页 5 条 Go

选择	申请编号	申请项目名称	申请部门	项目负责人	是否进口	申请人	申请时间	采购方式	数量	金额	采购数量	采购金额	当前处理人	当前节点
<input type="checkbox"/>	W201900011	直流稳压电源	海洋科学学院	Rashid	国内采购	超级管理员	2019-04-07 23:25		0	0.00	0	0.00		填写中
<input checked="" type="checkbox"/>	S201900004	实验室设备	海洋科学学院	陈锦海	国内采购	超级管理员	2019-02-28 13:44	集市采购	2	100,000.00	2	98,000.00		已结项
<input type="checkbox"/>	S201800007	测试	海洋科学学院	曹正良	国内采购	超级管理员	2018-12-06 16:25	协议供货	2	4,646.00	0	0.00	超级管理员	非集中采购且采购预算金额20万元以下或协议供货业务申请部门申请人或采购专员采购执行
<input type="checkbox"/>	S201800006	打印机	海洋科学学院	曹正良	国外进口	超级管理员	2018-12-06 12:09		120	155,540.00	0	0.00	许四杰	采购工作小组组长审批
<input type="checkbox"/>	S201800005	集市采购测试	海洋科学学院	吴慧芳		管理员	2018-12-04 17:39	集市采购	5	72,000.00	5	0.00	超级管理员	业务申请部门申请人或采购专员申请验收

反选 导出 打印申购单 **打印结项单** 编辑 删除 复制 撤销

点“打印结项单”后，可下载 PDF 格式的结项单，如下：

上海海洋大学物资设备采购结项单

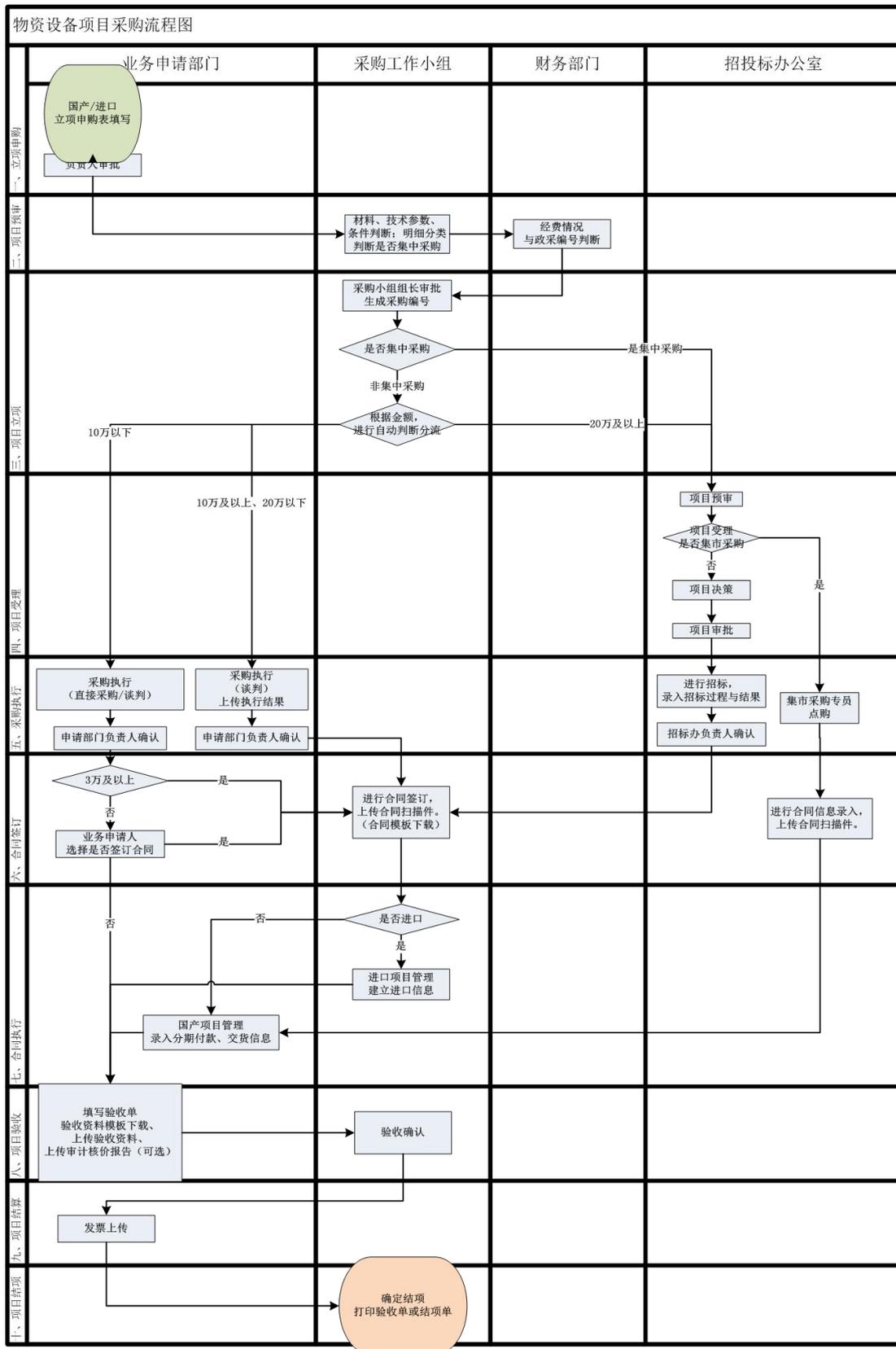
采购编号：S20190003

申请部门	海洋科学学院			申请时间	2019-02-28
申请人	超级管理员	项目负责人	陈锦海	验收时间	2019-02-28
组织形式	集市采购	采购方式	集市采购	结项时间	2019-02-28
项目名称	实验室设备			预算总额	100000.00
经费账号	111111; 100000.00			政府采购编号	
地点				发票号	56558221
成交商	上海建工			成交额	98000.00

3. 物资设备采购

3.1. 流程图

物资设备采购流程如下：



3.2. 立项申购

3.2.1. 新增申购单

1) 点菜单“物资设备采购”->“立项申购”->“新增申购单”后，打开如下界面：

The screenshot shows the '物资设备申购单' (Material Equipment Purchase Application Form) interface. The form is divided into several sections:

- Header:** 物资设备申购单
- Form Fields:**
 - 申请编号: 100800 | 外国语学院
 - 申请部门: 100800 | 外国语学院
 - 项目负责人: [选择]
 - 经费种类: 教育经费
 - 是否进口: [选择]
 - 接收地点: [输入框]
 - 采购理由及内容: [输入框]
 - 联系人: 杜义美
 - 联系电话: 61900703
 - 申请时间: 2019-04-10 15:59
- Buttons:** 保存 (highlighted in red)
- Table:** 设备明细清单: 添加 保存后可导入清单
- Table Headers:** 设备名称, 规格型号, 单价, 数量, 金额, 技术参数描述, 操作
- Table Body:** [Empty table with 7 columns]
- Table Footer:** 保存
- Table Source:** 技术支撑 上海久华信息科技有限公司
- Table Description:** 表单说明: 项目预算20万以上, 提交前必须上传: OA报告, 采购需求书, 大蓝帽, 必领可行性的证书. 如为进口设备, 必须上传: 进口设备论证, 进口设备申请表附请完说明, 设备技术参数校验报告, 可上传文件进行说明, 参见模板: 设备技术参数.
- Table Footer:** 字段说明

2) 填写申购信息后，点击“保存”按钮（带红色星号的为必填项）。

3) 如果该项目经费由多个经费账号组成，可单击“单个经费账号”，把“√”去掉后可点击按钮“多个经费账号”，在弹出的界面上输入每个经费账号及其金额，如下：

经费来源信息添加

经费账号1:	<input type="text"/>	金额1:	<input type="text"/>
经费账号2:	<input type="text"/>	金额2:	<input type="text"/>
经费账号3:	<input type="text"/>	金额3:	<input type="text"/>
经费账号4:	<input type="text"/>	金额4:	<input type="text"/>
经费账号5:	<input type="text"/>	金额5:	<input type="text"/>
经费账号6:	<input type="text"/>	金额6:	<input type="text"/>
经费账号7:	<input type="text"/>	金额7:	<input type="text"/>
经费账号8:	<input type="text"/>	金额8:	<input type="text"/>
经费账号9:	<input type="text"/>	金额9:	<input type="text"/>
经费账号10:	<input type="text"/>	金额10:	<input type="text"/>

4) 根据要求上传各类文件，点击下图右边蓝色字体，可以下载相应的模板，当准备好材料后点击上传文件，如下：

物资设备申请单

申请编号: W201900014
 申请部门: 100800 | 外国语学院
 预算金额: 2 元
 经费种类:
 是否进口: 国内采购
 接收地点: 2
 采购理由及内容:
 联系邮箱: 2@123.com
 申请人: 杜义美

申请项目名称: 测试2
 项目负责人: ALEXANDER
 经费账号: 单个经费账号 12
 多个经费账号 12:2:
 预期交付时间:
 是否免税: 是
 安置地点:
 联系电话: 61900703
 备注:
 申请时间: 2019-04-10 20:08

表单说明
 项目预算20万以上，提交前必须上传：
 OA报告、采购需求书、大型精密仪器可行性论证书。
 如为进口设备，必须上传：进口设备论证、进口设备申请免罚情况说明。
 设备技术参数较复杂的，可上传文件进行说明，参见模板：设备技术参数。

字段说明 - 是否进口

设备明细清单: 添加 合计 数量: 0 金额: 0.00 导入

设备名称*	规格型号	单价*	数量*	金额	技术参数描述*	操作
						删除

上传文件 保存 提交审核 关闭

文件管理

选择文件: 选择文件 未选择任何文件
 文件类别: OA报告
 文件描述:
 上传

上传说明: 每次上传的附件大小不能超过30M。

首页 上一页 下一页 尾页 当前第 0 页/共 0 页, 0条记录 每页 20 条 Go

选择	文件名称	文件类别	文件描述	上传人	上传时间	操作
删除						关闭

5) 清单行数较多时，可点“导入”按钮，先下载模板，按模板格式整理好清单数据后，上传到系统里，如下：

明细数据导入

请选择文件: 选择文件 未选择任何文件
 上传 关闭

模板下载: **设备明细卡片导入模板**
 *注: 如果无法正常下载, 请使用右键菜单“目标另存为”下载模板文件

6) 确认信息填写无误后，点“提交审核”按钮，申请单即可进入审批流程。

3.2.2. 申购单管理

1) 点击菜单“物资设备采购”->“立项申购”->“申购单管理”，可查询自己填写的申购单，如下：

选择	申请编号	申请项目名称	申请部门	项目负责人	是否进口	申请人	申请时间	采购方式	数量	金额	采购数量	采购金额	当前处理人	当前节点
<input type="checkbox"/>	W201900013	测试	外国语学院	ALAN JAMES	国内采购	杜义美	2019-04-10 16:04		0	0.00	0	0.00		填写中

2) 对于状态为“填写中”的申购单，点击编辑按钮，可对申购单进行修改。改完后提交审核。

3) 在申购单列表的最右列“当前节点”可查看当前业务流转节点，可查看当前处理人。如下：

选择	申请编号	申请项目名称	申请部门	项目负责人	是否进口	申请人	申请时间	采购方式	数量	金额	采购数量	采购金额	当前处理人	当前节点
<input type="checkbox"/>	W201900014	测试2	外国语学院	ALEXANDER	国内采购	杜义美	2019-04-10 20:08		1	11.00	0	0.00	周永模	业务申请部门负责人审批
<input type="checkbox"/>	W201900013	测试	外国语学院	ALAN JAMES	国内采购	杜义美	2019-04-10 16:04		0	0.00	0	0.00		填写中

4) 提交后部门领导还未审批的申购单，如果发现有问題，可点击撤回，修改后重新提交审批。

3.3. 采购执行

3.3.1. 申请部门采购执行

1) 点击“物资设备采购”->采购执行->“申请部门采购执行”后，可查询到流转至申请部门采购执行这一步的或这步已经处理过的项目，如下：



2) 点“待办”可查看流转到这步的项目，在“操作”列点“审核”，可打开审核界面进行处理。

3) 点“已办”可查看这步已处理过的项目。

3.4. 合同执行

3.4.1. 国产项目合同执行

1) 点击“物资设备采购”->合同执行->“国产项目合同执行”后，可查询到流转至国产项目合同执行这一步的或这步已经处理过的项目，打开如下界面：



2) 点“待办”可查看流转到这步的项目，在“操作”列点“审核”，可打开审核界面进行处理。

3) 点“已办”可查看这步已处理过的项目。

3.5. 项目验收

3.5.1. 申请部门验收申请

1) 点击“物资设备采购”->“项目验收”->“申请部门验收申请”后，可查询到流转到申请部门验收申请这一步的或这步已经处理过的项目，打开如下界面：



2) 点“待办”可查看流转到这步的项目，在“操作”列点“审核”，可打开审核界面进行处理。

3) 点“已办”可查看这步已处理过的项目。

3.6. 项目结算

3.6.1. 申请部门项目结算

1) 点击“物资设备采购”->“项目结算”->“申请部门项目结算”后，可查询到流转到申请部门项目结算这一步的或这步已经处理过的项目，打开如下界面：



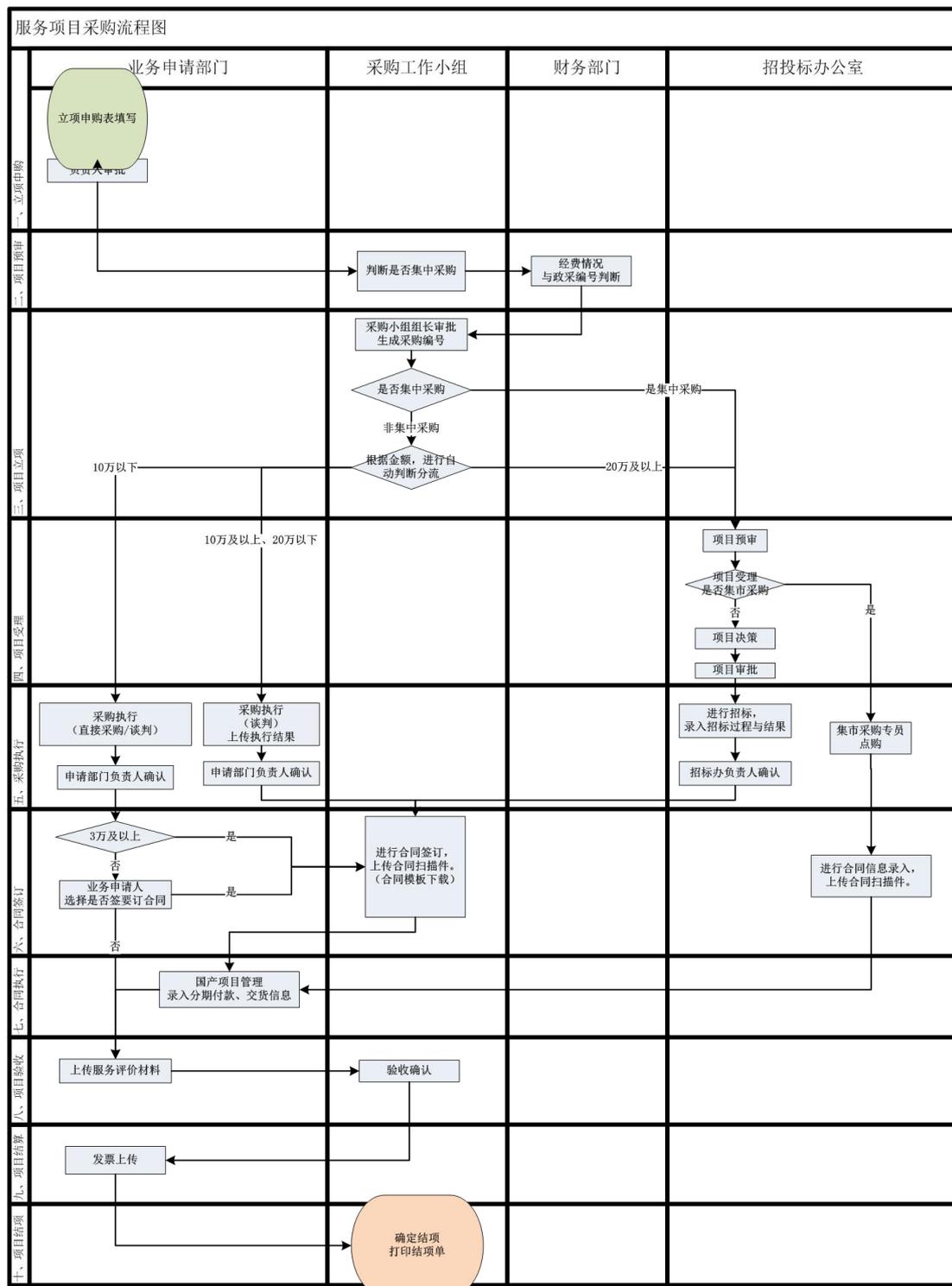
2) 点“待办”可查看流转到这步的项目，在“操作”列点“审核”，可打开审核界面进行处理。

3) 点“已办”可查看这步已处理过的项目。

4. 服务项目采购

4.1. 流程图

服务项目采购流程如下：



4.2. 立项申购

4.2.1. 新增申购单

1) 点击“服务项目采购”->“立项申购”->“新增申购单”后，打开如下界面：

上海海洋大学采购管理系统

服务申请单

预算金额 * 22 元

经费账号 * 22

经费种类 * 科研经费

服务地点

联系电话 * 61900703

备注

申请时间 2019-04-10 22:28

单个经费账号 22

多个经费账号 2: 22;

服务时间

采购事由及内容 *

详细可上传电子文档

联系邮箱

申请人 杜义美

项目预算20万以上，提交前必须上传：OA报告、采购需求书。

上传文件 保存 提交审核

服务名称 *	服务要求	单价 *	数量 *	金额	服务内容	操作
q	q	1.00	1	1.00	1	删除

2) 当项目预算大于 20 万时，需要上传 OA 报告及采购需求书，（点击右边蓝色字体可下载采购需求书模板）准备好材料后点击上图中的上传文件按钮上传文件，如下图：

文件管理 - Google Chrome

不安全 | 7.1.125.42/pub/fileManager.jsp?ywbh=ZC_SGD&flbh=CGXQS,OA,LZBG,XMLXS,SJPFCL,JKCLZB,MSSQ...

文件管理

选择文件: 未选择任何文件

文件类别: OA报告

文件描述:

上传说明: 每次上传的附件大小不能超过30M。

首页 上一页 下一页 尾页 当前第 0 页/共 0 页, 0条记录 每页 20 条

选择	文件名称	文件类别	文件描述	上传人	上传时间	操作
<input type="button" value="删除"/>						<input type="button" value="关闭"/>

3) 上传完成点击保存后即可提交审核。

4.2.2. 申购单管理

1) 点击“服务项目采购”->“立项申购”->“申购单管理”后，打开如下界面：



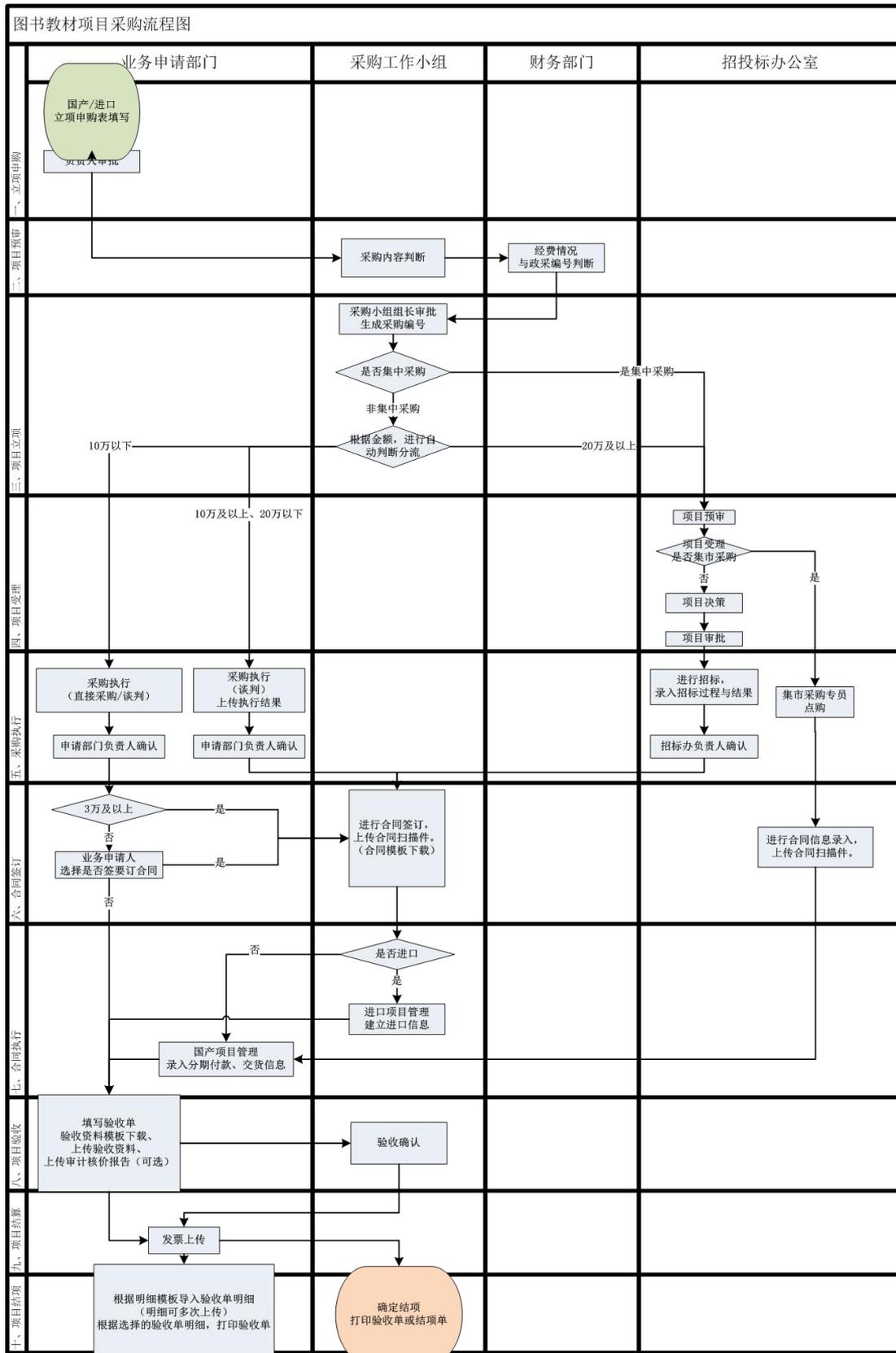
2) 此界面可以点击撤回来撤回审核，也可以点击编辑和删除按钮，对申购单进行操作。

具体流程可参考物资设备采购的申购单管理。

5. 图书教材采购

5.1. 流程图

图书教材项目采购流程如下：



5.2. 立项申购

5.2.1. 新增申购单

1) 点击“图书教材采购”->“立项申购”->“新增申购单”后，打开如下界面：

上海海洋大学采购管理系统

物资设备采购 服务项目采购 图书教材采购 信息化产品及项目采购 修缮工程采购 供应商遴选 采购综合管理

返回首页 消息通知 退出

立项申购

新增申购单

申购单管理

采购执行

合同执行

项目验收

项目结算

图书教材申请单

申请编号: 100800 | 外国语学院

申请部门: [选择]

预算金额: [] 元

经费种类: 教育经费

是否进口: []

接收地点: []

采购理由及内容: []

联系人: []

申请人: 杜义美

申请项目名称: []

项目负责人: [选择]

经费账号: [选择] 多个经费账号

预期交付时间: []

是否免税: []

图书类别: []

联系电话: 61900703

备注: []

申请时间: 2019-04-10 17:29

图书明细清单: [添加] 保存后可导入清单

分类编号	名称	规格	计量单位	单价	数量	金额	供货单位	发票编号	操作
									保存

项目说明: 项目预算20万以上,提交前必须上传: OA报审,采购需求书,新增的经费订购需提交: 可行性论证报告,如为进口图书,必须上传: 进口设备论证,进口设备申请表相关情况说明。

字段说明: []

技术支持 上海久华信息科技有限公司

2) 填写申购信息后，点击“保存”按钮（带红色星号的为必填项）。

5.2.2. 申购单管理

1) 点击“图书教材采购”->“立项申购”->“申购单管理”后，打开如下界面：

上海海洋大学采购管理系统

物资设备采购 服务项目采购 图书教材采购 信息化产品及项目采购 修缮工程采购 供应商遴选 采购综合管理

返回首页 消息通知 退出

立项申购

新增申购单

申购单管理

采购执行

合同执行

项目验收

项目结算

[合计] 数量: 0 金额: 0.00 采购数量: 0 采购金额: 0.00 查询

首页 上一页 下一页 尾页 当前第 0 页/共 0 页, 0条记录 每页 20 条 Go

选择	申请编号	申请项目名称	申请部门	项目负责人	是否进口	申请人	申请时间	采购方式	数量	金额	采购数量	采购金额	当前处理人	当前节点

打印 打印申购单 打印明细单 编辑 删除 复制 清除

技术支持 上海久华信息科技有限公司

2) 点击编辑，根据项目上传相关文件，点击右侧蓝色字体即可下载相应的模板。当准备好相关材料后上传文件，即可提交审核。

图书教材申请单

申请编号	T201900006	申请项目名称*	测试1		
申请部门*	100800 外国语学院	项目负责人*			
预算金额*	11 元	经费账号*	<input checked="" type="checkbox"/> 单个经费账号 1 <input type="checkbox"/> 多个经费账号 1: 11;		
经费种类*	教育经费	预期交付时间			
是否进口		是否免税			
接收地点		图书类别			
采购事由及内容*	1	联系电话*	61900703		
联系邮箱	详细可上传电子文档	备注			
申请人	杜文美	申请时间	2019-04-10 22:57		

图书明细清单: 合计 数量: 0 金额: 0.00 添加 导入									
分类编号	名称*	规格	计量单位	单价*	数量*	金额	供货单位	发票编号	操作
上传文件 保存 提交审核 关闭									

表单说明

项目预算20万以上，提交前必须上传：OA报告、采购需求书、新增加的资源订购需提交：可行性论证报告。
 知为进口图书，必须上传：出口设备论证、进口设备申请免控情况说明。

字段说明

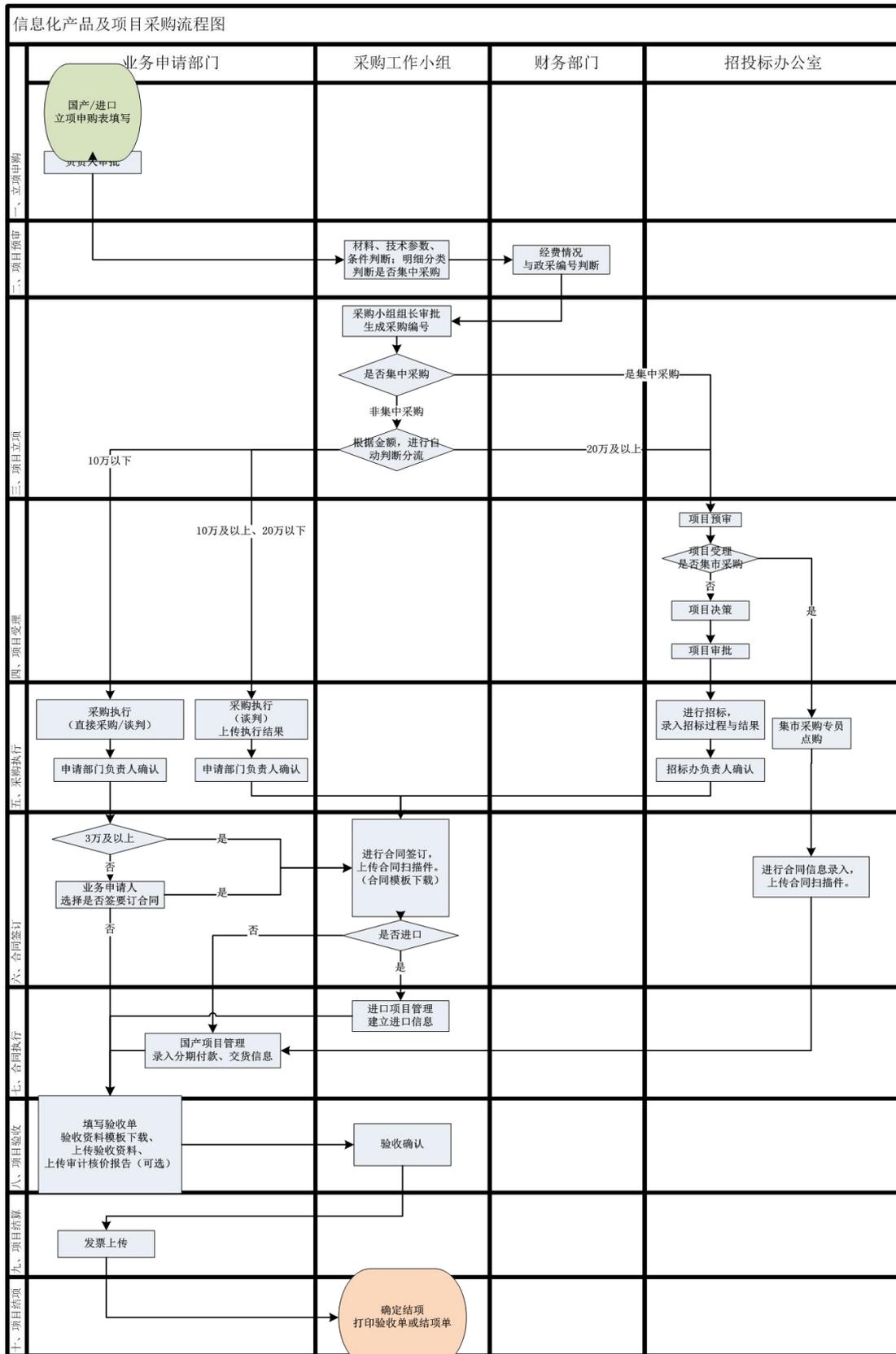
3) 提交审核后界面如下，点击撤回即可撤回审核。

具体流程可参考物资设备采购的申购单管理。

6. 信息化产品及项目采购

6.1. 流程图

信息化产品及项目采购流程如下：



6.2. 立项申购

6.2.1. 新增申购单

1) 点击“信息话产品及项目采购”->“立项申购”->“新增申购单”后，打开如下界面：

The screenshot shows the 'Information Product Application Form' interface. The form contains the following fields and sections:

- Form Fields:**
 - 申请编号: 100800 | 外国语学院
 - 申请部门: 选择
 - 预算金额: 元
 - 经费种类: 教育经费
 - 是否进口: 选择
 - 接收地点: 选择
 - 采购理由及内容: 详细可上传电子文档
 - 联系人: 杜义美
 - 申请时间: 2019-04-10 17:33
 - 项目名称: 选择
 - 项目负责人: 选择
 - 经费账号: 多个经费账号
 - 预期交付时间: 选择
 - 是否免税: 选择
 - 项目类别: 选择
 - 联系电话: 61900703
 - 备注: 选择
- Table: 信息化产品明细清单**

名称*	规格型号	单价*	数量*	金额	技术参数描述	操作
保存						
- Table: 表单说明**

项目预算20万以上，提交前必须上传：OA报告、采购需求书、大型精密仪器可行性论证书。如为进口设备，必须上传：进口设备论证、进口设备申请审批流程图、设备技术参数复杂的，可上传文件进行说明，参见模板：设备技术参数。

2) 填写申购信息后，点击“保存”按钮（带红色星号的为必填项）。

6.2.2. 申购单管理

1) 点击“信息话产品及项目采购”->“立项申购”->“申购单管理”后，打开如下界面：

The screenshot shows the 'Purchase Order Management' interface. The table has the following columns:

选择	申请编号	申请项目名称	申请部门	项目负责人	是否进口	申请人	申请时间	采购方式	数量	金额	采购数量	采购金额	当前处理人	当前节点
[合计] 数量: 0 金额: 0.00 采购数量: 0 采购金额: 0.00 查询														

Buttons: 反选, 导出, 打印申购单, 打印后项单, 编辑, 删除, 复制, 删除

2) 点击编辑申购单，如下图。根据项目准备好相应的材料，点击上传文件，上传相关材料，即可提交审核。点击右边蓝色字体，即可下载相应的模板。

具体流程可参考物资设备采购的申购单管理。

上海海洋大学采购管理系统

物资设备采购 服务项目采购 图书教材采购 信息化产品及项目采购 修缮工程采购 供应商遴选 采购综合管理

返回首页 消息通知 退出

立项申请

新增申请单

申请单管理

采购执行

合同执行

项目验收

项目结算

信息化产品申请单

预算金额* 1 元

经费账号* 多个经费账号 1: 1;

经费种类*

预期交付时间

是否进口

是否免税

接收地点

项目类别

采购理由及内容* 1

联系电话* 61900703

联系邮箱 详细可上传电子文档

备注

申请人 社义美

申请时间 2019-04-10 23:04

表单说明

项目预算20万以上，提交前必须上传：OA报告、采购需求书、大型精密仪器可行性论证书、
如为进口设备，必须上传：进口设备论证、进口设备申请免检通关证明、
设备技术参数及清单的，可上传文件进行说明，参见模版：设备技术参数。

字段说明

信息化产品明细清单: 添加 合计 数量: 1 金额: 1.00 导入

名称*	规格型号	单价*	数量*	金额	技术参数描述	操作
1	1	1.0	1	1.0		删除

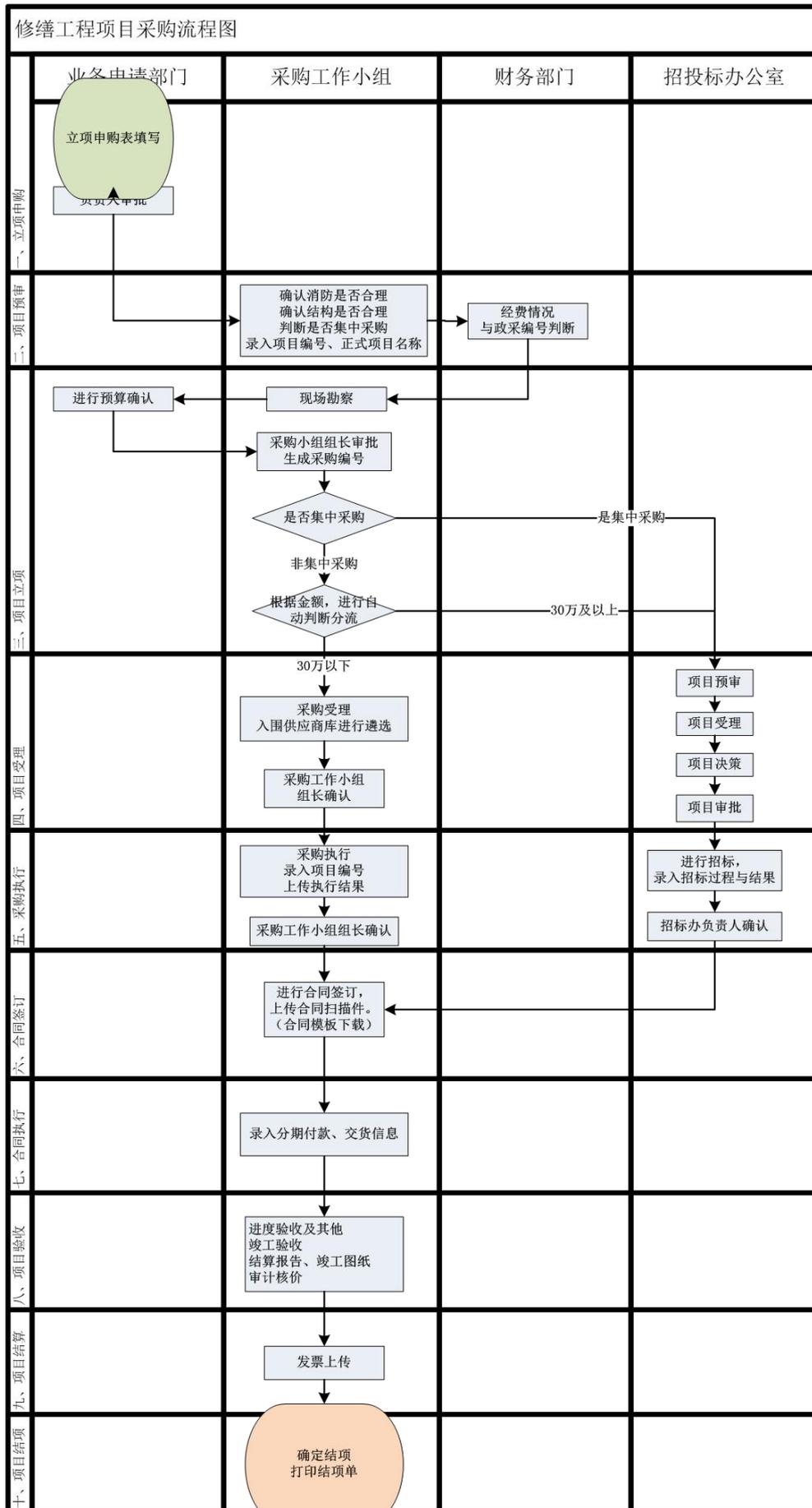
上传文件 保存 提交审核

技术支持 上海久华信息科技有限公司

7. 修缮工程采购

7.1. 流程图

修缮工程采购流程如下：



7.2. 立项申购

7.2.1. 新增申购单

1) 点击“修缮工程采购”->“立项申购”->“新增申购单”后，打开如下界面：

2) 填写申购信息后，点击“保存”按钮（带红色星号的为必填项）。

7.2.2. 申购单管理

1) 点击“修缮工程采购”->“立项申购”->“申购单管理”后，打开如下界面：

2) 编辑申购单，根据要求上传相应的文件，即可提交审核。

具体流程可参考物资设备采购的申购单管理。

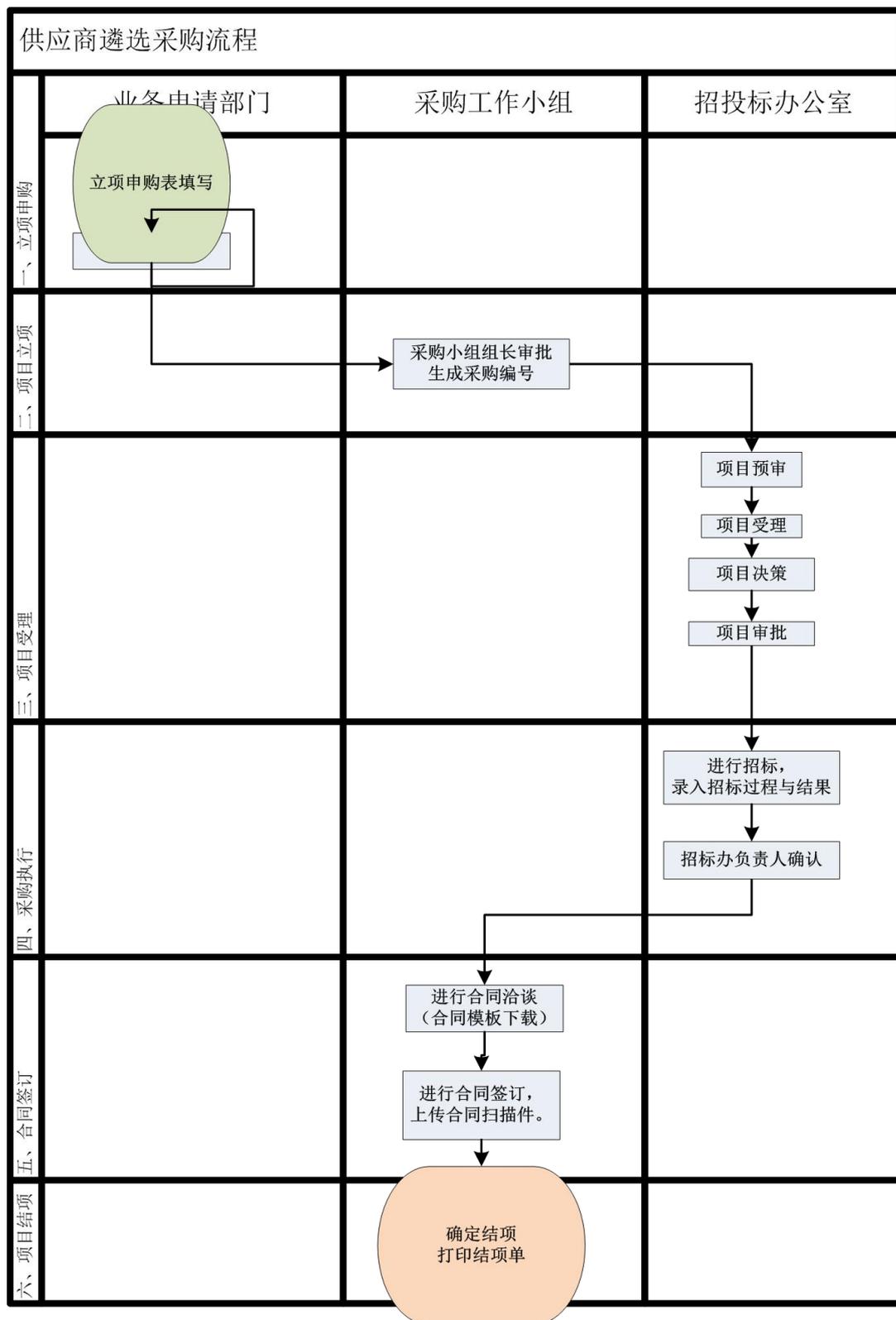
修缮工程申购单	
申请编号	G201900009
申请部门*	100800 外国语学院 选择
预算金额	0 元
经费种类*	基建经费
施工地点	
联系电话*	61900703
备注	
申请时间	2019-04-10 23:06
申请项目名称*	测试2
项目负责人*	ALEXANDER 选择
经费账号*	<input checked="" type="checkbox"/> 单个经费账号 1 <input type="checkbox"/> 多个经费账号 1: 0
预期交付时间	
采购事由及内容*	1 详细可上传电子文档
联系邮箱	
申请人	杜义美

上传文件 新增 复制 保存 提交审核 关闭

8. 供应商遴选

8.1. 流程图

供应商遴选流程如下：



8.2. 立项申购

8.2.1. 新增申购单

1) 点击“供应商遴选”->“立项申购”->“新增申购单”后，打开如下界面：

上海海洋大学采购管理系统

物资设备采购 服务项目采购 图书教材采购 信息化产品及项目采购 维修工程采购 供应商遴选 采购综合管理

返回首页 消息通知 退出

立项申请 编辑申购单 申购单管理

供应商遴选申请表

申请编号: [输入框]

申请部门*: 100800 | 外国语学院 [选择]

项目负责人*: [选择]

预算金额: [输入框] 元

经典账号: 单个经典账号 [输入框] 多个经典账号 [输入框]

经费种类: 教育经费 [选择]

服务时间: [选择]

服务地点: [输入框]

采购理由及内容*: [输入框]

联系电话*: 61900703

联系人: 社会主义类

备注: [输入框]

申请时间: 2019-04-10 17:41

供应商遴选明细清单: [按钮]

名称*	要求	单价	数量	金额	内容	操作
[保存]						

技术支持 上海久华信息科技有限公司

2) 填写申购信息后, 点击“保存”按钮(带红色星号的为必填项)。

8.2.2. 申购单管理

1) 点击“供应商遴选”->“立项申购”->“申购单管理”后, 打开如下界面:

上海海洋大学采购管理系统

物资设备采购 服务项目采购 图书教材采购 信息化产品及项目采购 维修工程采购 供应商遴选 采购综合管理

返回首页 消息通知 退出

立项申请 新增申购单 申购单管理

[合计] 数量: 1 金额: 1.00 [查询]

首页 上一页 下一页 尾页 当前页 1 / 共 1 页, 1条记录 每页 20 条 [Go]

选择	申请编号	申请项目名称	申请部门	项目负责人	申请人	申请时间	采购方式	数量	金额	当前处理人	当前节点
<input type="checkbox"/>	L201900003	测试1	外国语学院	ALAN JAMES	社会主义类	2019-04-10 23:10		1	1.00		填写中

反选 导出 打印申购单 打印后项单 编辑 删除 复制 删除

2) 编辑相应的申购单, 可以对申购单进行管理, 准备好相关文件并上传, 即可提交审核。

具体流程可参考物资设备采购的申购单管理。

供应商遴选申请单			
申请编号	L201900003	申请项目名称*	测试1
申请部门*	100800 外国语学院	项目负责人*	ALAN JAMES 选择
预算金额	1 元	经费账号	<input checked="" type="checkbox"/> 单个经费账号 1 <input type="checkbox"/> 多个经费账号 1: 1;
经费种类		服务时间	
服务地点		采购理由及内容*	1 详细可上传电子文档
联系电话*	61900703	联系邮箱	
备注		申请人	杜义美
申请时间	2019-04-10 23:10		

供应商遴选明细清单: 添加 合计 数量: 1 金额: 1.00

名称 *	要求	单价	数量	金额	内容	操作
1		1.0	1	1.0		删除

上传文件 保存 提交审核 关闭

9. 采购综合管理

9.1. 申购单管理

9.1.1. 申购单查询（个人）

1) 点击“采购综合管理”->“申购单管理”->“申购单查询（个人）”后，可查询自己所填写的所有申购单，如下：

上海海洋大学采购管理系统

物资设备采购 服务项目采购 图书教材采购 信息化产品及项目采购 修缮工程采购 供应商遴选 采购综合管理

申购单管理

申购单查询(个人)

选择 资产类型 申请编号 申请项目名称 申请部门 项目负责人 是否进口 申请人 申请时间 采购方式 数量 金额 采购数量 采购金额 当前处理人 当前节点

<input type="checkbox"/>	供应商遴选	L201900003	测试1	外国语学院	ALAN JAMES		杜义美	2019-04-10 23:10		0	0.00	0	0.00	填写中
<input type="checkbox"/>	修缮工程	G201900009	测试2	外国语学院	ALEXANDER		杜义美	2019-04-10 23:06		0	0.00	0	0.00	填写中
<input type="checkbox"/>	信息化产品	X201900005	测试1	外国语学院			杜义美	2019-04-10 23:04		0	0.00	0	0.00	填写中
<input type="checkbox"/>	图书教材	T201900006	测试1	外国语学院	"林吉荣",Alan		杜义美	2019-04-10 22:57		0	0.00	0	0.00	周永模 业务申请部门负责人审批
<input type="checkbox"/>	物资设备	W201900015	测试1	外国语学院	Brian Howe	国内采购	杜义美	2019-04-10 22:51		1	1.00	0	0.00	填写中
<input type="checkbox"/>	服务	F201900007	测试1	外国语学院	ALAN JAMES		杜义美	2019-04-10 22:28		0	0.00	0	0.00	填写中
<input type="checkbox"/>	服务	F201900006	测试2	外国语学院	"林吉荣"		杜义美	2019-04-10 22:25		0	0.00	0	0.00	周永模 业务申请部门负责人审批
<input type="checkbox"/>	物资设备	W201900014	测试2	外国语学院	ALEXANDER	国内采购	杜义美	2019-04-10 20:08		1	11.00	0	0.00	周永模 业务申请部门负责人审批
<input type="checkbox"/>	物资设备	W201900013	测试1	外国语学院	ALAN JAMES	国内采购	杜义美	2019-04-10 16:04		0	0.00	0	0.00	填写中

记录 导出 打印申购单 打印汇总表 编辑 删除 复制 审核

9.2. 招标管理

9.2.1. 招标项目查询（个人）

1) 点击“采购综合管理”->“招标管理”->“招标项目查询（个人）”后，

可查询自己所申请的需要招标的项目的招标情况，如下：



9.3. 合同管理

9.2.2. 合同查询（个人）

1) 点击“采购综合管理”->“合同管理”->“合同查询（个人）”后，可查询自己所申请项目签订的合同情况，如下：



9.4. 进口管理

9.4.1. 进口项目查询（个人）

1) 点击“采购综合管理”->“进口管理”->“进口项目查询（个人）”后，可查询自己所申请的进口项目情况，如下：

上海海洋大学采购管理系统

返回首页 消息通知 退出

物资设备采购 服务项目采购 图书教材采购 信息化产品及项目采购 修缮工程采购 供应商遴选 采购合同管理

采购管理
+ 采购管理
+ 合同管理
+ 进口管理
+ 进口项目查询 (个人)

进口项目查询 (个人)

合同编号
申请编号
申请项目名称
申请部门
全部
全部
选择
申请人
申请时间
别
进口代理公司
全部
进展状态
进展至 已完成
全部
代理协议号
免票号
报关单号

总数量: 0 总金额: 0.00

首页 上一页 下一页 尾页 当前页 0 / 共 0 页, 0条记录 每页 20 条 Go

排序	申请编号	申请项目名称	申请部门	项目负责人	是否进口	申请人	申请时间	采购方式	进口代理公司	进口办理状态	操作
----	------	--------	------	-------	------	-----	------	------	--------	--------	----

反选 打印申请单

技术支持 上海久华信息科技有限公司