

江苏科技大学部门文件

招标办〔2026〕4号

关于招标采购项目承办工作分工的通知

各单位：

为切实做好招标采购内控管理，根据《政府采购品目分类目录》和学校招标采购系列文件，进一步明晰采购项目按职能业务归口承办分工，结合学校机构设置和部门职能，对《关于明确采购业务承办部门的通知》（江科大校招投标〔2023〕3号）进行修订如下。

一、采购项目承办工作分工

（一）货物类：

1. 国有资产与基建管理处：设备、仪器、家具、计算机软件等；
2. 后勤集团：伙食物资、学生公寓用品、医药品物资等；

3. 安全保卫处：安保器材、消防器材、劳防用品等；
4. 学工部：军训物资等；
5. 图书馆：图书、期刊、文献资料、数据资源等；
6. 科学技术研究院/产业研究院：科研经费涉及的不入学校资产的货物；
7. 张家港校区：校区涉及的各类货物。

（二）工程类：

1. 国有资产与基建管理处：新建、改扩建工程，修缮、装修、安装工程等；
2. 信息化建设与大数据管理中心：校园计算机网络安装工程等；
3. 张家港校区：校区涉及的各类工程。

（三）服务类：

按部门职能划分，涉及的专项服务采购由相应职能部门作为承办部门。全校性服务招标采购按以下分工：

1. 国有资产与基建管理处：工程设计/咨询/监理服务、物业管理服务（含绿化养护）、教职工通勤班车服务等；
2. 后勤集团：后勤保障服务（餐饮服务）；
3. 信息化建设与大数据管理中心：定制软件开发服务、信息系统集成服务、校园网络运行维护服务、网络接入服务等；
4. 安全保卫处：保安服务、消防和安保设备维修保养服务等；
5. 图书馆：互联网信息服务（网络数据库等）；

6. 科学技术研究院/产业研究院：科研经费涉及的外协等服务；

7. 张家港校区：校区涉及的各类服务。

二、承办部门主要职责

1. 按以上分工，结合年度资金预算和实际建设需求，科学编制年度采购意向和计划，做好归口管理。

2. 对单项预算 20 万元及以上的采购项目，按《江苏科技大学招标采购管理办法》等系列文件规定，组织项目采购需求论证审查、报批事项、确认资金预算等；按计划办理采购申请，选派采购人代表履行评审及其它相关职责。

3. 组织采购项目合同签订，做好合同履行验收管理等。

4. 对单项预算 20 万元以下的采购事项，按经济活动内控要求，制订采购文件制度并组织实施。

三、其他事项

上述工作分工未涉及的招标采购事项，由招投标办公室协调确定或报学校招投标工作领导小组确定承办部门。

招投标办公室

2026 年 6 月 30 日

江苏科技大学招投标办公室

2026 年 6 月 30 日印发
