

上海戏剧学院线上采购流程操作指南 ——院系部门自行采购

登陆上海戏剧学院综合信息服务平台网页，打开“服务大厅—采购服务—院系部门自行采购流程”，或登陆上海戏剧学院手机 APP “E-MOBILE”，打开“我要申办—采购服务—院系部门自行采购流程”。

院系部门自行采购流程：

经办人申请：

- 选择“采购申请流程”，打开放大镜从流程列表中选择需执行自行采购的流程
- 选择“采购方式类型”，选择后后续列表会相应缩减，核对“采购项目名称”等内容
 - 采购方式类型选定为“三方比价”：
 - ◆ 在页面最下报价表内填写“公司名称”、“公司报价”，上传“报价单”
 - ◆ 点击报价表右上角“+”、“-” 增减，至少填写三家公司
 - ◆ 选择其中报价最低的公司填写“成交供应商”、“成交价（元）”、“供应商机构代码”、“供应商法定代表人”（后两者非必填）
 - 采购方式类型选定为“简单一来源”：
 - ◆ 选择“选择单一来源供应商的原因”
 - ◆ 在页面最下报价表内填写单一来源“公司名称”、“公司报价”，上传“报价单”
 - ◆ 填写“成交供应商”、“成交价（元）”、“供应商机构代码”、“供应商法定代表人”（后两者非必填）
 - 采购方式类型选定为“特定项目供应商库内采购”：
 - ◆ 选择“特定项目供应商库名称”
 - ◆ 选择“拟成交供应商”（注意供应商与特定项目库的匹配）
 - ◆ 填写“拟成交价”
 - ◆ （非必填）在报价表内填写“公司名称”、“公司报价”，上传“报价单”
- 确认金额、内容无误，点击右上角“提交”

各审核人审核：点击待办事宜列表中的项目，审核通过后填写意见，点击“同意”。（可转发给部门院系内控规定的决策人员共同审核）

经办人 ⇄ 部门经费负责人审核 ⇄ 项目经费负责人审核 ⇄ 结束流程

重要提示：

- ◇ 经采购申请流程确认采购方式为院系部门自行采购的，均应提交院系部门自行采购流程，达到学校集中采购限额的特定项目供应商库内采购也可提交本流程；
- ◇ 原“采购申请流程”的经办人和各级审核人可在本流程内选择对应“采购申请流程”；
- ◇ 带*内容为必填；
- ◇ 三方比价为院系部门自行采购的主要方式，除满足“简单一来源”的理由，或是“特定项目供应商库内采购”外，均需采用三方比价的采购方式；
- ◇ 采购方式类型为特定项目供应商库内采购的，请根据特定项目管理办法执行（详询相关职能部门），本流程仅做部门院系留档用；
- ◇ 线上自行采购完成后，无需再行线下签字。