装备采购方案

一、根据教育教学需要，由相关部门提出年度预算内教学仪器、设备等采购项目计划，并经分管领导同意，报校长办公会讨论研究。   
二、校长办公会研究通过后，总务处提请区教育装备采购中心统一安排组织实施。  
三、采购中心实施前，审核并落实下列事项：  
1、 该采购项目属预算内项目；   
2、单项采购项目论证报告；  
3、采购项目已经校长办公会批准经费列支计划科目；  
4、分管校长审批；  
5、总务处和教务处提出具体落实方案，报校长室审核，金额较大的按现行财务审批权限报校长批准；  
四、由采购中心安排采购组并按学校有关规定经监审处同意进行采购；  
五、采购项目实施后，验收由总务处按规范和教务处进行验收，验收后，按规定程序（总务处、分管后勤校长、主持工作校长签字）通知会计室审核原始单据并办理款项支付。

金坛区第四中学

2016年1月1日