资产分管领导意见

分管领导签字确认

个人提出购买办公用品申请报告

递交党政办公室

党政联席会讨论结果

学校采购□

学院采购□

完成学校程序之后需学院分管设备领导签字确认入库

通过学校相关采购程序

学校采购

学院自行采购

通过学院采购程序需要填写采购申请单

寻找三家以上供应商进行招标

确定中标单位后送货并报相关分管领导

分管设备领导签字并入库确认

需经费主管领导签字报送学院党政办公室进行程序上报

未通过决议

不进行采购

通过决议并

决定采购方式