

芜湖学院采购项目申请限额及审批

审批流程 采购限额	项目单位负责人审批	归口单位审批	资产管理处审批	分管校领导审批	校长审定	校长办公会立项审定	学校党委会审定
5000 元以下（涉及固定资产采购的）	√	×	√	×	×	×	×
5000 元(含)以上—— 10 万元 （不含）以下	√	√ （如有）	√	√	×	×	×
10 万元(含)以上—— 20 万元 （不含）以下	√	√ （如有）	√	√	√	×	×
20 万元(含)以上	√	√ （如有）	×	×	×	√	×

● 超预算、未列入预算的项目，由项目单位报学校党委会审定

● 学校急需开展的采购（包括但不限于不可抗力、不可预见、涉密采购、协议供货采购、定点采购、保障维护类、日常运转、危及公共或学校利益的情形发生及上级另有要求等）由项目单位报分管校领导和校长同意后直接采购。后续根据限额标准补上会汇报。