

# 南昌大学部门函件

南大实设函〔2026〕08号

---

## 关于印发《南昌大学货物类和服务类采购项目 申购可行性论证实施细则（试行）》的通知

校内各单位：

《南昌大学货物类和服务类采购项目申购可行性论证实施细则（试行）》业经2026年3月2日实验室与设备管理处处务会会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

南昌大学实验室与设备管理处

2026年3月18日

# 南昌大学货物类和服务类采购项目申购 可行性论证实施细则（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为优化资源配置，推动资源共享，提升资源使用效率与效益，避免资产闲置和不必要的重复购置，根据《高等学校仪器设备管理办法》（教高〔2000〕9号）、《南昌大学仪器设备管理办法》（南大校发〔2021〕21号）和《南昌大学大型仪器设备开放共享管理办法（试行）》（南大校发〔2023〕65号）等规章制度，结合学校实际，特制定本细则。

**第二条** 货物类和服务类采购项目（以下简称采购项目）遵循集约管理、申购分离的原则，其申购可行性论证（以下简称申购论证）采取“统筹规划、分级论证”的办法，实行“先论证、再预算、后采购”工作机制。学校建立项目储备库，凡未纳入储备库的项目不得进入采购流程。

**第三条** 采购项目预算在 20 万元及以上的，或项目中含有单台/套仪器设备预算在 10 万元及以上的，均须进行申购论证。

**第四条** 申购论证包括集中统一论证和不可预见项目的分散论证两种方式。集中统一论证原则上一年 1-2 次，根据项目预算额度分为项目建设单位论证与校级论证。

**第五条** 不可预见项目的分散论证适用情况

(一) 在学校集中统一论证时间节点之外到校的新进教工申购项目或新签订科研合同所急需的项目；

(二) 项目在执行过程中因科研方案及预算调整急需重新论证的项目；

(三) 设备出现不可预见的故障或损坏，短期内维修不能完成或维修后达不到应有使用效能，且不适于购买服务、急需采购的项目；

(四) 其他不可预见的特殊情况。

## 第二章 组织管理

**第六条** 实验室与设备管理处（以下简称实设处）是学校货物类、服务类项目申购论证的归口管理部门，负责项目的查重评议、组织校级申购论证、建立项目储备库，并负责组织制定年度设备购置预警清单。

**第七条** 项目建设单位负责对申购人提交的材料审核把关、负责组织编制与审核本单位项目申购方案，确保申购方案符合本单位发展规划。

**第八条** 项目申购人是项目直接责任主体，要确保申购方案的可行性、必要性、先进性和适用性，并参加申购论证答辩。

## 第三章 论证程序

**第九条** 采购预算在 20 万元（含）至 50 万元（不含）的项目或 20 万元以下但含有单台/套仪器设备预算在 10 万元（含）

以上的项目，由项目建设单位组织专家进行申购论证。申购论证程序如下：

（一）申购人填写申购可行性论证报告，提交所在建设单位。

（二）建设单位仪器设备专家委员会审议通过后，组织召开专家论证会。

（三）论证结果在本单位公示无异议后，经党政联席会审议通过后，将材料报实设处办理项目储备库入库手续，材料包括单位负责人签字并加盖公章的论证报告、汇总清单，以及照片或视频等论证过程证明材料。

**第十条** 根据《南昌大学采购需求论证管理实施方案(试行)》（南大校发〔2024〕105号），已纳入采购需求论证管理改革试点的学校党群、行政、业务等部门，其项目采购预算在50万元及以上的，由采购需求论证管理小组组织联合论证，程序如下：

（一）申购人填写申购可行性论证报告，提交所在建设单位。

（二）建设单位党政联席会审议通过后，将材料提交至招标采购中心。

（三）招标采购中心公开项目采购需求，收集潜在供应商反馈意见，归类汇总反馈意见并转交给建设单位和实设处。

（四）建设单位根据反馈意见完善采购需求，并提交至采购需求论证管理小组。

(五) 采购需求论证管理小组组织召开校级专家论证会。

(六) 采购需求论证管理小组将论证结果进行公示，无异议后纳入项目储备库。

**第十一条** 未纳入采购需求论证管理改革试点的单位，其采购预算在 50 万元及以上的项目，由单位仪器设备专家委员会和党政联席会审议通过后报实设处，实设处组织专家进行申购论证。程序如下：

(一) 申购人填写申购可行性论证报告，提交所在建设单位。

(二) 建设单位仪器设备专家委员会和党政联席会审议通过后提交实设处。

(三) 实设处组织校级仪器设备专家委员会审议，审议通过后组织召开校级专家论证会。

(四) 实设处将论证结果进行公示，无异议后纳入项目储备库。

**第十二条** 论证一般采用线下会议方式，组织者也可根据实际情况采用线上与线下会议相结合的方式。专家人数一般不少于 3 人且为单数，其中 50 万元及以上项目论证要求不少于 5 人且至少 1 人为校外专家。

**第十三条** 论证专家组成员应由具有副高级及以上专业技术职称的相关学科专家和技术专家或副处级及以上部门负责人组成，专业人员稀缺的领域可适当放宽条件。

## **第十四条 论证会流程**

论证会应包括但不限于以下流程：

（一）申购人采用 PPT 形式对申购项目的必要性、先进性和适用性进行汇报。重点介绍设备购置的必要性和可行性，技术指标的先进性，选型、配置的科学性，校内及本单位同类设备的查重情况，市场调研情况（提供至少三份成交合同或三家厂家的报价单）和开放共享方案等。

（二）专家质询、申购人答辩。

（三）专家组讨论并形成论证意见和结果。论证意见一般包括设备购置的必要性和可行性，技术指标的先进性，选型、配置的科学性，名称的规范性，预算价格的合理性，开放共享方案的可操作性，参数指标是否具有指向性和倾向性等相关建议意见。

## **第四章 论证要求**

**第十五条** 提请申购前，项目申购人应到学校资产管理平台进行设备查重。学校 3 年内在申购人所在校区配置的同类设备使用机时不饱满的，原则上不可重复购置。确有特殊情况的，应提供书面说明，本单位负责人签署意见并加盖公章，经实设处审核通过后方可进行申购论证。

**第十六条** 坚持国产设备优先购置原则，严控购置进口设备。对拟购置进口科研仪器设备的，须在论证报告中填报国产仪器设备不能满足需求的具体指标或参数，以及必须达到该指标或参数

的原因。论证专家组将专门对此进行评议。

**第十七条** 项目申购人填写《南昌大学货物类项目申购可行性论证报告》或《南昌大学服务类项目申购可行性论证报告》，应详细阐述申购项目的必要性、先进性、适用性及其对单位发展的支撑作用，同时需包括市场调研、经费来源、场地落实、技术保障、共享方案、学校已有同类设备使用情况等内容。

**第十八条** 学校将严格限制具有以下情形的设备申购：

- （一）已列入本年度《南昌大学新购设备预警清单》的设备；
- （二）可通过开展校内设备共享或调剂等方式满足使用需求的；
- （三）申购人前期购置设备使用率较低的；
- （四）申购人已有的 40 万元及以上设备无正当理由拒不实施共享服务的。

## 第五章 论证结果及使用

**第十九条** 论证结果分为论证通过、修改后重新论证、不通过三种。原则上论证会结束后 10 个工作日内，论证组织单位应反馈论证结果。对于修改后重新论证项目，申购人和申购单位应根据反馈意见进行修改后再次提交论证申请。

**第二十条** 通过论证的项目，由实设处统一纳入学校项目储备库。入库项目应在两个自然年内完成采购，否则退出储备库，

退出后原则上不再接受申购。确因特殊情况仍须购买的，申购单位应说明原因并重新提交申请。

**第二十一条** 若申购单位已纳入学校项目储备库的设备超过该单位前两个自然年项目购置经费总和，则该单位后续申请的项目将控制入库。

**第二十二条** 已通过申购论证项目的主要技术参数、环境要求等，原则上不得在后续采购、验收等环节进行变更。若因特殊情况确需变更的，须重新提交申请。

## **第六章 附则**

**第二十三条** 学校此前发布的有关项目申购论证的规定，凡与本办法不一致的，按照本办法执行。

**第二十四条** 本细则自公布之日起执行，由实设处负责解释。