

SHINE 项目束线站总体 设备采购及验收入库办公流程（试行版）

为便于束线站总体人员了解设备采购及验收入库的相关流程，顺利办理采购及验收入库手续，顺利完成设备采购任务，现制定 SHINE 项目束线站总体设备采购及验收入库办公流程。面向对象为 SHINE 项目束线站总体且全职于上海科技大学工作的人员。内部材料，仅限束线站总体员工查阅。

第一章 设备采购办公流程

SHINE 项目的设备采购在线上进行，网站入口为：

<https://sapbpm.shanghaitech.edu.cn/bpm/BackLogin.jsp>

（一）、标准设备

1、合同金额 < 1 万元，采用市场现购方式采购，可不签订合同，如签订合同办公流程同“1 万元 ≤ 合同金额 < 10 万元”。

| 阶段 | 内容 | 涉及审批人员 | 周期 |
|------|---|------------------------|-------|
| 采购申请 | 线上填报采购申请单 | 经费主管 系统负责人 主任经济师 | 1-2 天 |
| 用款审批 | 线上填报用款审批单。 用款计划可包含一次或多次付款： 1) 一次付款的情况系统自动生成付款审批表，不需要申请人单独创建； 2) 多次付款的情况，需在《项目用款审批单》填写每次付款的金额及预计支付时间，并另外创建《付款审批表》填写第一次付款信息 | 经费主管 系统负责人 主任经济师 | 1-2 天 |
| 付款审批 | 每次付款都需要在线上填写付款审批单 1) 合同只有一次付款的情况系统自动生成付款审批表，不需要申请人单独创建； 2) 合同多次付款的情况，每次付款需在填写《付款审批表》填写付款信息； 国产合同最后一次付款时 ，需要上传签字版的《SHINE 工程物项验收单》和《入库领用单》 | 经费主管 总经济师 | 1-2 天 |

注：周期为预计周期，具体还需要根据审批人员的审批时间调整。

2、1万元≤合同金额<10万元。

| 阶段 | 内容 | 涉及审批人员 | 周期 |
|------|--|----------------------------------|------|
| 采购申请 | 线上填报 采购申请单 ，并附上如下文件： 1) 《硬X射线自由电子激光装置项目报价审批单》（附件1） 2) 3家及3家以上调研供货商的报价单及相关资质证明 | 经费主管 系统负责人 分总体负责人 主任经济师 | 1-2天 |
| 合同审批 | 线上填报 合同审批单 ，并附上如下文件： 1) 合同初稿，各级审批人可上传合同修改稿； 2) 外贸合同需上传付款通知书、合同副本、技术协议（如有）、合同正本（如有） 合同审批完成后由申请人上传合同扫描文件（双方签字盖章的扫描版，注意日期不要遗漏） | 经费主管 系统负责人 分总体负责人 主任经济师 | 1-2天 |
| 用款审批 | 线上填报 用款审批单 。 用款计划可包含一次或多次付款： 1) 一次付款的情况系统自动生成付款审批表，不需要申请人单独创建； 2) 多次付款的情况，需在《项目用款审批单》填写每次付款的金额及预计支付时间，并另外创建《付款审批表》填写第一次付款信息 | 经费主管 系统负责人 分总体负责人 主任经济师 | 1-2天 |
| 付款审批 | 每次付款都需要在线上填写付款审批单 1) 合同只有一次付款的情况系统自动生成付款审批表，不需要申请人单独创建； 2) 合同多次付款的情况，每次付款需在填写《付款审批表》填写付款信息； 国产合同最后一次付款时 ，需要上传签字版的《SHINE工程物项验收单》和《入库领用单》 | 经费主管 总经济师 | 1-2天 |

注：周期为预计周期，具体还需要根据审批人员的审批时间调整。

3、10万元≤合同金额<50万元。

| 阶段 | 内容 | 涉及审批人员 | 周期 |
|------|---|----------------------------------|------|
| 采购申请 | 线上填报 采购申请单 ，并附上如下文件： 1) 《硬X射线自由电子激光装置项目标准物资供货商审批单》（含供货方的资质、详细报价等内容） | 经费主管 系统负责人 分总体负责人 主任经济师 | 1-2天 |

| | | | |
|------|---|----------------------------------|-------|
| 合同审批 | 线上填报 合同审批单 ，并附上如下文件： 1) 合同初稿，各级审批人可上传合同修改稿； 2) 外贸合同需上传付款通知书、合同副本、技术协议（如有）、合同正本（如有） 合同审批完成后由申请人上传合同扫描文件（双方签字盖章的扫描版，注意日期不要遗漏） | 经费主管 系统负责人 分总体负责人 主任经济师 | 1-2 天 |
| 用款审批 | 线上填报 用款审批单 。 用款计划可包含一次或多次付款： 1) 一次付款的情况系统自动生成付款审批表，不需要申请人单独创建； 2) 多次付款的情况，需在《项目用款审批单》填写每次付款的金额及预计支付时间，并另外创建《付款审批表》填写第一次付款信息 | 经费主管 系统负责人 分总体负责人 主任经济师 | 1-2 天 |
| 付款审批 | 每次付款都需要在线上填写付款审批单 1) 合同只有一次付款的情况系统自动生成付款审批表，不需要申请人单独创建； 2) 合同多次付款的情况，每次付款需在填写《付款审批表》填写付款信息； 国产合同最后一次付款时 ，需要上传签字版的《SHINE 工程物项验收单》和《入库领用单》 | 经费主管 总经济师 | 1-2 天 |

注：周期为预计周期，具体还需要根据审批人员的审批时间调整。

4、50 万元≤合同金额<100 万元。

| 阶段 | 内容 | 涉及审批人员 | 周期 |
|------|---|--|-------|
| 招标申请 | 线上填报 招标申请单 ，并附上如下文件： 1) 《工作联系单》扫描件（完成所有签字） 2) 设备技术说明书 3) 招标项目调研报告 4) 《政府采购审批情况告知单》（仅进口产品，完成进口产品论证，市财政局出具），可选 | 招标主管 经费主管 系统负责人 分总体负责人 主任经济师 副总经理 | 1-2 天 |
| 招标 | 招标预备会和招标审查会 招标工作组组织召开招标预备会和审查会，设备负责人准备好招标文件初稿。 招标预备会： 招标工作组主持，审查调研情况确定供应商资格审查标准，确定采购方式（包括招标和非招标政府采购方式（竞争性谈判/单一来源/询价/竞争性磋商）、评标方法、日程安排。 招标审查会： 主任工程（工艺）师主持，审核关键技术指标、评审标准并确定标底；拟定参与评标的项目内专家、合同谈判主持人和主谈人。 参加人员： 主任工程（工艺）师、质保负责人、分 | 招标副组长 主任工程（工艺）师（分总体负责人） | 7 天 |

| | | | |
|-------------|---|--|-------|
| | 总体负责人、系统负责人、设备负责人和监督审查室 | | |
| | 招标文件定稿 1) 根据招标预备会和审查会的决议，由设备负责人负责修改标书技术内容，招标工作组负责修改标书的商务内容。 2) 招标预备会和审查会会议纪要及招标文件，由招标副组长签发后，启动招标程序。 | 招标副组长 主任工程（工艺）师（分总体负责人） | 3 天 |
| | 委托招标公司开标、评标。评标结果经招标工作组（特殊情况须总经理或分管副总经理确认）确认后，公示招标结果，并向投标人发中标（或成交）通知书 | | 30 天 |
| 合同谈判 | 由分总体负责人、主任工程（工艺）师和主任经济师参加 | 分总体负责人 主任工程（工艺）师 主任经济师 | 3 天 |
| 合同审批 | 线上填报合同审批单，并附上如下文件： 1) 合同初稿，各级审批人可上传合同修改稿； 2) 中标通知书（总体经费主管上传）、技术协议 3) 外贸合同请上传付款通知书、合同副本、技术协议（如有）、合同正本（如有） 合同审批完成后由申请人上传合同扫描文件（双方签字盖章的扫描版，注意日期不要遗漏） | 招标主管 经费主管 系统负责人 分总体负责人 主任经济师 副总经理 | 1-2 天 |
| 用款审批 | 线上填报 用款审批单 。 用款计划可包含一次或多次付款： 1) 一次付款的情况系统自动生成付款审批表，不需要申请人单独创建； 2) 多次付款的情况，需在《项目用款审批单》填写每次付款的金额及预计支付时间，并另外创建《付款审批表》填写第一次付款信息 | 经费主管 系统负责人 分总体负责人 主任经济师 副总经理 总经济师 | 1-2 天 |
| 付款审批 | 每次付款都需要在线上填写付款审批单 1) 合同只有一次付款的情况系统自动生成付款审批表，不需要申请人单独创建； 2) 合同多次付款的情况，每次付款需在填写《付款审批表》填写付款信息； 国产合同最后一次付 | 经费主管 总经济师 | 1-2 天 |

| | | | |
|--|-------------------------------------|--|--|
| | 款时，需要上传传签字版的《SHINE 工程物项验收单》和《入库领用单》 | | |
|--|-------------------------------------|--|--|

注：周期为预计周期，具体还需要根据审批人员的审批时间调整。

5、100 万元≤合同金额

| 阶段 | 内容 | 涉及审批人员 | 周期 |
|------|--|---|-------|
| 招标申请 | <p>线上填报招标申请单，并附上如下文件：</p> <p>1) 《工作联系单》扫描件（完成所有签字）</p> <p>2) 设备技术说明书</p> <p>3) 招标项目调研报告</p> <p>4) 《政府采购审批情况告知单》（仅进口产品，完成进口产品论证，市财政局出具），可选</p> | 招标主管 经费主管 系统负责人 分总体负责人 主任经济师 副总经理 总工程（工艺）师 总经济师 总经理 | 3-4 天 |
| 招标 | <p>招标预备会和招标审查会</p> <p>招标工作组组织召开招标预备会和审查会，设备负责人准备好招标文件初稿。</p> <p>招标预备会：招标工作组主持，审查调研情况确定供应商资格审查标准,确定采购方式(包括招标和非招标政府采购方式(竞争性谈判/单一来源/询价/竞争性磋商)、评标方法、日程安排。</p> <p>招标审查会：主任工程（工艺）师主持，审核关键技术指标、评审标准并确定标底；拟定参与评标的项目内专家、合同谈判主持人和主谈人。</p> <p>参加人员：总工程（工艺）师、质保负责人、相关总体负责人（视情况）、分总体负责人、系统负责人、设备负责人和监督审查室</p> | 招标组长 总工程（工艺）师 | 7 天 |
| | <p>招标文件定稿</p> <p>1) 根据招标预备会和审查会的决议，由设备负责人负责修改标书技术内容，招标工作组负责修改标书的商务内容。</p> <p>2) 招标预备会和审查会会议纪要及招标文件，由招标组长签发后，启动招标程序。</p> | 招标组长 总工程（工艺）师 | 3 天 |

| | | | |
|------|---|--|-------|
| | 委托招标公司开标、评标。评标结果经招标工作组（特殊情况须总经理或分管副总经理确认）确认后，公示招标结果，并向投标人发中标（或成交）通知书 | | 30 天 |
| 合同谈判 | 由副总经理（总体负责人）或授权人员、总工程师和总经济师参加 | 副总经理（总体负责人）或授权人员、总工程师 总经济师 | 3 天 |
| 合同审批 | 线上填报合同审批单，并附上如下文件： 1) 合同初稿，各级审批人可上传合同修改稿； 2) 中标通知书（总体经费主管上传）、技术协议 3) 外贸合同请上传付款通知书、合同副本、技术协议（如有）、合同正本（如有） 合同审批完成后由申请人上传合同扫描文件（双方签字盖章的扫描版） | 招标主管 经费主管 系统负责人 分总体负责人 主任经济师 副总经理 总工程师（工艺）师 总经济师 总经理 | 3-4 天 |
| 用款审批 | 线上填报用款审批单。 用款计划可包含一次或多次付款： 1) 一次付款的情况系统自动生成付款审批表，不需要申请人单独创建； 2) 多次付款的情况，需在《项目用款审批单》填写每次付款的金额及预计支付时间，并另外创建《付款审批表》填写第一次付款信息 | 招标主管 经费主管 系统负责人 分总体负责人 主任经济师 副总经理 总工程师（工艺）师 总经济师 总经理 | 3-4 天 |
| 付款审批 | 每次付款都需要在线上填写付款审批单 1) 合同只有一次付款的情况系统自动生成付款审批表，不需要申请人单独创建； 2) 合同多次付款的情况，每次付款需在填写《付款审批表》填写付款信息； 国产合同最后一次付款时 ，需要上传签字版的《SHINE 工程物项验收单》和《入库领用单》 | 经费主管 总经济师 | 3-4 天 |

注：周期为预计周期，具体还需要根据审批人员的审批时间调整。

(二)、非标设备

1、合同金额 < 1 万元，采用市场现购方式采购，可不签订合同，如签订合同办理流程同“1 万元 ≤ 合同金额 < 10 万元”。

| 阶段 | 内容 | 涉及审批人员 | 周期 |
|------|---|------------------------|-------|
| 采购申请 | 线上填报采购申请单 | 经费主管 系统负责人 主任经济师 | 1-2 天 |
| 用款审批 | 线上填报用款审批单。 用款计划可包含一次或多次付款： 1) 一次付款的情况系统自动生成付款审批表，不需要申请人单独创建； 2) 多次付款的情况，需在《项目用款审批单》填写每次付款的金额及预计支付时间，并另外创建《付款审批表》填写第一次付款信息 | 经费主管 系统负责人 主任经济师 | 1-2 天 |
| 付款审批 | 每次付款都需要在线上填写付款审批单 1) 合同只有一次付款的情况系统自动生成付款审批表，不需要申请人单独创建； 2) 合同多次付款的情况，每次付款需在填写《付款审批表》填写付款信息； 国产合同最后一次付款时 ，需要上传签字版的《SHINE 工程物项验收单》和《入库领用单》 | 经费主管 总经济师 | 1-2 天 |

注：周期为预计周期，具体还需要根据审批人员的审批时间调整。

2、1 万元 ≤ 合同金额 < 10 万元。

| 阶段 | 内容 | 涉及审批人员 | 周期 |
|------|---|----------------------------------|-------|
| 采购申请 | 线上填报采购申请单，并附上如下文件： 1) 《硬 X 射线自由电子激光装置项目报价审批单》（附件 1） 2) 3 家及 3 家以上调研供货商的报价单及相关资质证明 | 经费主管 系统负责人 分总体负责人 主任经济师 | 1-2 天 |

| | | | |
|------|--|----------------------------------|-------|
| 合同审批 | <p>线上填报合同审批单，并附上如下文件：</p> <p>1) 合同初稿，各级审批人可上传合同修改稿；</p> <p>2) 外贸合同需上传付款通知书、合同副本、技术协议（如有）、合同正本（如有）</p> <p>合同审批完成后由申请人上传合同扫描文件（双方签字盖章的扫描版）</p> | 经费主管 系统负责人 分总体负责人 主任经济师 | 1-2 天 |
| 用款审批 | <p>线上填报用款审批单。</p> <p>用款计划可包含一次或多次付款：</p> <p>1) 一次付款的情况系统自动生成付款审批表，不需要申请人单独创建；</p> <p>2) 多次付款的情况，需在《项目用款审批单》填写每次付款的金额及预计支付时间，并另外创建《付款审批表》填写第一次付款信息</p> | 经费主管 系统负责人 分总体负责人 主任经济师 | 1-2 天 |
| 付款审批 | <p>每次付款都需要在线上填写付款审批单</p> <p>1) 合同只有一次付款的情况系统自动生成付款审批表，不需要申请人单独创建；</p> <p>2) 合同多次付款的情况，每次付款需在填写《付款审批表》填写付款信息；国产合同最后一次付款时，需要上传签字版的《SHINE 工程物项验收单》和《入库领用单》</p> | 经费主管 总经济师 | 1-2 天 |

注：周期为预计周期，具体还需要根据审批人员的审批时间调整。

3、10 万元≤合同金额< 50 万元。

| 阶段 | 内容 | 涉及审批人员 | 周期 |
|------|--|----------------------------------|-------|
| 采购申请 | <p>线上填报采购申请单，并附上如下文件：</p> <p>1) 3 家及 3 家以上：《硬 X 射线自由电子激光装置项目非标加工供货商资格条件审查标准》、《硬 X 射线自由电子激光装置项目非标加工物资供货厂商考察表》并附供货厂商提供的证明其履约能力的文件（如表明其财务状况、技术力量、加工能力、质量体系、管理体制、外协控制能力、相关的制造/服务经验、业绩记录等方面的情况的文件）、项目报价表；</p> <p>2) 《硬 X 射线自由电子激光装置非标加工供货商审批单》并付评议报告</p> <p>3) 重大的关键非标加工项目应要求供货商填写《____项目非标加工设备质量跟踪卡》</p> | 经费主管 系统负责人 分总体负责人 主任经济师 | 1-2 天 |

| | | | |
|------|---|----------------------------------|-------|
| 合同审批 | 线上填报 合同审批单 ，并附上如下文件： 1) 合同初稿，各级审批人可上传合同修改稿； 2) 外贸合同需上传付款通知书、合同副本、技术协议（如有）、合同正本（如有） 合同审批完成后由申请人上传合同扫描文件（双方签字盖章的扫描版） | 经费主管 系统负责人 分总体负责人 主任经济师 | 1-2 天 |
| 用款审批 | 线上填报 用款审批单 。 用款计划可包含一次或多次付款： 1) 一次付款的情况系统自动生成付款审批表，不需要申请人单独创建； 2) 多次付款的情况，需在《项目用款审批单》填写每次付款的金额及预计支付时间，并另外创建《付款审批表》填写第一次付款信息 | 经费主管 系统负责人 分总体负责人 主任经济师 | 1-2 天 |
| 付款审批 | 每次付款都需要在线上填写付款审批单 1) 合同只有一次付款的情况系统自动生成付款审批表，不需要申请人单独创建； 2) 合同多次付款的情况，每次付款需在填写《付款审批表》填写付款信息； 国产合同最后一次付款时 ，需要上传签字版的《SHINE 工程物项验收单》和《入库领用单》 | 经费主管 总经济师 | 1-2 天 |

注：周期为预计周期，具体还需要根据审批人员的审批时间调整。

4、50 万元≤合同金额<100 万元。

| 阶段 | 内容 | 涉及审批人员 | 周期 |
|------|---|--|-------|
| 招标申请 | 线上填报 招标申请单 ，并附上如下文件： 1) 《工作联系单》扫描件（完成所有签字） 2) 设备技术说明书 3) 招标项目调研报告 4) 《政府采购审批情况告知单》（仅进口产品，完成进口产品论证，市财政局出具），可选 | 招标主管 经费主管 系统负责人 分总体负责人 主任经济师 副总经理 | 1-2 天 |
| 招标 | 招标预备会和招标审查会 招标工作组组织召开招标预备会和审查会，设备负责人准备好招标文件初稿。 招标预备会： 招标工作组主持，审查调研情况确定供应商资格审查标准，确定采购方式（包括招标和非招标政府采购方式（竞争性谈判/单一来源/询价/竞争性磋商）、评标方法、日程安排。 招标审查会： 主任工程（工艺）师主持，审核关键技术指标、评审标准并确定标底；拟定参与评标的项目内专家、合同谈判主持人和主谈人。 参加人员： 主任工程（工艺）师、质保负责人、分 | 招标副组长 主任工程（工艺）师（分总体负责人） | 7 天 |

| | | | |
|-------------|---|--|------|
| | 总体负责人、系统负责人、设备负责人和监督审查室 | | |
| | 招标文件定稿 1) 根据招标预备会和审查会的决议，由设备负责人负责修改标书技术内容，招标工作组负责修改标书的商务内容。 2) 招标预备会和审查会会议纪要及招标文件，由招标副组长签发后，启动招标程序。 | 招标副组长 主任工程（工艺）师（分总体负责人） | 3天 |
| | 委托招标公司开标、评标。评标结果经招标工作组（特殊情况须总经理或分管副总经理确认）确认后，公示招标结果，并向投标人发中标（或成交）通知书 | | 30天 |
| 合同谈判 | 由分总体负责人、主任工程（工艺）师和主任经济师参加 | 分总体负责人 主任工程（工艺）师 主任经济师 | 3天 |
| 合同审批 | 线上填报合同审批单，并附上如下文件： 1) 合同初稿，各级审批人可上传合同修改稿； 2) 中标通知书（总体经费主管上传）、技术协议 3) 外贸合同请上传付款通知书、合同副本、技术协议（如有）、合同正本（如有） 合同审批完成后由申请人上传合同扫描文件（双方签字盖章的扫描版） | 招标主管 经费主管 系统负责人 分总体负责人 主任经济师 副总经理 | 1-2天 |
| 用款审批 | 线上填报 用款审批单 。 用款计划可包含一次或多次付款： 1) 一次付款的情况系统自动生成付款审批表，不需要申请人单独创建； 2) 多次付款的情况，需在《项目用款审批单》填写每次付款的金额及预计支付时间，并另外创建《付款审批表》填写第一次付款信息 | 招标主管 经费主管 系统负责人 分总体负责人 主任经济师 副总经理 | 1-2天 |
| 付款审批 | 每次付款都需要在线上填写付款审批单 1) 合同只有一次付款的情况系统自动生成付款审批表，不需要申请人单独创建； 2) 合同多次付款的情况，每次付款需在填写《付款审批表》填写付款信息； 国产合同最后一次付款时 ，需要上传签字版的《SHINE 工程物项验收单》和《入库领用单》 | 经费主管 总经济师 | 1-2天 |

注：周期为预计周期，具体还需要根据审批人员的审批时间调整。

5、100 万元≤合同金额

| 阶段 | 内容 | 涉及审批人员 | 周期 |
|------|---|--|-------|
| 招标申请 | <p>线上填报招标申请单，并附上如下文件：</p> <p>1) 《工作联系单》扫描件（完成所有签字）</p> <p>2) 设备技术说明书</p> <p>3) 招标项目调研报告</p> <p>4) 《政府采购审批情况告知单》（仅进口产品，完成进口产品论证，市财政局出具），可选</p> | 招标主管 经费主管 系统负责人 分总体负责人 主任经济师 副总经理 总工程师（工艺）师 总经济师 总经理 | 3-4 天 |
| 招标 | <p>招标预备会和招标审查会</p> <p>招标工作组组织召开招标预备会和审查会，设备负责人准备好招标文件初稿。</p> <p>招标预备会：招标工作组主持，审查调研情况确定供应商资格审查标准、确定采购方式（包括招标和非招标采购方式（竞争性谈判/单一来源/询价/竞争性磋商）、评标方法、日程安排。</p> <p>招标审查会：主任工程（工艺）师主持，审核关键技术指标、评审标准并确定标底；拟定参与评标的项目内专家、合同谈判主持人和主谈人。</p> <p>参加人员：总工程师（工艺）师、质保负责人、相关总体负责人（视情况）、分总体负责人、系统负责人、设备负责人和监督审查室</p> | 招标组长 总工程师（工艺）师 | 7 天 |
| | <p>招标文件定稿</p> <p>1) 根据招标预备会和审查会的决议，由设备负责人负责修改标书技术内容，招标工作组负责修改标书的商务内容。</p> <p>2) 招标预备会和审查会会议纪要及招标文件，由招标组长签发后，启动招标程序。</p> | 招标组长 总工程师（工艺）师 | 3 天 |
| | <p>委托招标公司开标、评标。评标结果经招标工作组（特殊情况须总经理或分管副总经理确认）确认后，公示招标结果，并向投标人发中标（或成交）通知书</p> | | 30 天 |

| | | | |
|------|---|--|------|
| 合同谈判 | 由副总经理（总体负责人）或授权人员、总工程师和总经济师参加 | 副总经理 （总体负责人）或授权人员、 总工程师 总经济师 | 3天 |
| 合同审批 | 线上填报合同审批单，并附上如下文件： 1) 合同初稿，各级审批人可上传合同修改稿； 2) 中标通知书（总体经费主管上传）、技术协议 3) 外贸合同请上传付款通知书、合同副本、技术协议（如有）、合同正本（如有） 合同审批完成后由申请人上传合同扫描文件（双方签字盖章的扫描版） | 招标主管 经费主管 系统负责人 分总体负责人 主任经济师 副总经理 总工程师（工艺）师 总经济师 总经理 | 3-4天 |
| 用款审批 | 线上填报用款审批单。 用款计划可包含一次或多次付款： 1) 一次付款的情况系统自动生成付款审批表，不需要申请人单独创建； 2) 多次付款的情况，需在《项目用款审批单》填写每次付款的金额及预计支付时间，并另外创建《付款审批表》填写第一次付款信息 | 招标主管 经费主管 系统负责人 分总体负责人 主任经济师 副总经理 总工程师（工艺）师 总经济师 总经理 | 3-4天 |
| 付款审批 | 每次付款都需要在线上填写付款审批单 1) 合同只有一次付款的情况系统自动生成付款审批表，不需要申请人单独创建； 2) 合同多次付款的情况，每次付款需在填写《付款审批表》填写付款信息； 国产合同最后一次付款时 ，需要上传签字版的《SHINE 工程物项验收单》和《入库领用单》 | 经费主管 总经济师 | 3-4天 |

注：周期为预计周期，具体还需要根据审批人员的审批时间调整。

第二章 设备验收及入库办公流程

1、低值设备：标准设备，单价<2万元；非标设备，单价<1万元

| 阶段 | 内容 | 涉及审批人员 | 周期 |
|-------|---|---------------------------------|------|
| 接收 | 所有设备到达采购方指定场所后： 现场接收：由设备负责人通知总体管理办公室，组织项目组、资产管理有关人员到现场进行接收。接收的主要内容为：组织安排卸货（必要时），指定设备存放地点，对包装进行检查，开箱并对设备进行外观检查，清点设备及附件的数量（包括随机资料），确定设备及资料保管人。 | 资产管理人員 设备负责人 | 1天 |
| 验货 | 由设备负责人组织验货，必要时可组织测试或抽样测试。 | 设备负责人 | 1天 |
| 验收单提交 | 1) 设备负责人填写《SHINE项目物项验收单》的有关内容，批量设备填写《批量设备验收单》，政府采购填写《政府采购电子平台货物交付验收单》； 2) 系统负责人、主任工程（工艺）师或授权人为验收负责人。系统负责人会签栏签字。 3) 将发票、随箱资料（如使用说明书、质量证明文件、质量跟踪卡、出厂检验单、校准证书或校准报告、装箱单、产品合格证、保修卡；软件源程序、软件使用许可协议等）作为附件。 | 设备负责人 系统负责人 主任工程（工艺）师或授权人 | 1-2天 |
| 入库 | 1) 工程办返回《SHINE项目物项验收单》扫描件 2) 设备负责人填写《资产台账》 3) 设备负责人签《入库领用单》，工程办返回《入库领用单》扫描件 4) 国产合同尾款支付，付款审批需要上传《SHINE项目物项验收单》和《入库领用单》 | 设备负责人 资产管理人員 | 5-7天 |

注：周期为预计周期，具体还需要根据审批人员的审批时间调整。

2、标准设备，单价≥2万元/非标设备，单价≥1万元，且合同额<100万元

| 阶段 | 内容 | 涉及审批人员 | 周期 |
|------|---|------------------------|------|
| 接收 | 所有设备到达采购方指定场所后： 现场接收：由设备负责人通知总体管理办公室，组织项目组、资产管理有关人员到现场进行接收。接收的主要内容为：组织安排卸货（必要时），指定设备存放地点，对包装进行检查，开箱并对设备进行外观检查，清点设备及附件的数量（包括随机资料），确定设备及资料保管人。 | 资产管理 设备负责人 | 1天 |
| 测试验收 | 1) 由主任工程（工艺）师或授权人决策是否需要组织测试。 2) 主任工程（工艺）师或授权人组织成立测试组，指定测试组组长。测试组一般不少于3人。 3) 测试组负责制定《测试大纲》 4) 测试组组长组织编写《测试报告》，全体测试组成员在《测试报告》上签字，对测试结果负责。 | 主任工程（工艺）师或授权人 测试组组长 | 5-7天 |
| 技术验收 | 1) 主任工程（工艺）师或授权人决定是否召开技术验收会。 2) 技术验收小组组成人选和组长由主任工程（工艺）师提出并报项目经理批准。测试组组长必须是技术验收组成员。 3) 技术验收会由各总体管理办公室负责组织。技术验收会参加人员包括技术验收小组全体成员、总体有关负责人（必要时）、分总体有关负责人、系统负责人、相关系统人员、设备研制项目组成员、总体管理办公室相关人员，必要时邀请制造单位有关人员参加。 4) 技术验收会由技术验收小组组长主持。设备负责人向会议作研制总结报告。测试组组长做测试报告。技术验收小组对会议报告和技术验收资料进行审查，提出验收意见，填写《技术验收报告》（附件7），全体成员签字。《测试大纲》、《测试报告》作为《技术验收报告》的附件。 5) 设备负责人填写《SHINE项目物项验收单》。主任工程（工艺）师作为验收负责人签字。 | 主任工程（工艺）师或授权人 测试组组长 | 5-7天 |

| | | | |
|-------|--|---|-------|
| 验收单提交 | <p>1) 设备负责人填写《SHINE 项目物项验收单》的有关内容，批量设备填写《批量设备验收单》，政府采购填写《政府采购电子平台货物交付验收单》；</p> <p>2) 主任工程（工艺）师或授权人为验收负责人。系统负责人、分总体负责人会签栏签字。</p> <p>3) 将研制报告，测试大纲，测试报告，技术验收报告、发票、随箱资料（如使用说明书、质量证明文件、质量跟踪卡、出厂检验单、校准证书或校准报告、装箱单、产品合格证、保修卡；软件源程序、软件使用许可协议等）作为附件。</p> | 设备负责人 系统负责人 主任工程（工艺）师或授权人 分总体负责人 | 1-2 天 |
| 入库 | <p>1) 工程办返回《SHINE 项目物项验收单》扫描件</p> <p>2) 设备负责人填写《资产台账》</p> <p>3) 设备负责人签《入库领用单》，工程办返回《入库领用单》扫描件</p> <p>4) 国产合同尾款支付，付款审批需要上传《SHINE 项目物项验收单》和《入库领用单》</p> | 设备负责人 资产管理人 | 5-7 天 |

注：周期为预计周期，具体还需要根据审批人员的审批时间调整。

3、合同额≥100 万元

| 阶段 | 内容 | 涉及审批人员 | 周期 |
|------|---|-----------------------|-------|
| 接收 | <p>所有设备到达采购方指定场所后： 现场接收：由设备负责人通知总体管理办公室，组织项目组、资产管理有关人员到现场进行接收。接收的主要内容为：组织安排卸货（必要时），指定设备存放地点，对包装进行检查，开箱并对设备进行外观检查，清点设备及附件的数量（包括随机资料），确定设备及资料保管人。</p> | 资产管理人 设备负责人 | 1 天 |
| 测试验收 | <p>1) 由设备负责人全面梳理设备研制过程中的工艺文件、质量管控文件和出厂测试文件等进行汇总，并提交验收申请书；</p> <p>2) 总工程（工艺）师或授权人组织成立测试组，指定测试组组长。测试组一般不少于 3 人。</p> <p>3) 测试组负责制定《测试大纲》</p> <p>4) 测试组组长组织编写《测试报告》，全体测试组成员在《测试报告》上签字，对测试结果负责。</p> | 总工程（工艺）师或授权人 测试组组长 | 5-7 天 |

| | | | |
|---------------------|---|--|-------------|
| <p>技术验收</p> | <p>1) 总工程（工艺）师或授权人决定是否召开技术验收会。</p> <p>2) 技术验收小组组成人选和组长由总工程（工艺）师提出并报项目经理批准。测试组组长必须是技术验收组成员。</p> <p>3) 技术验收会由各总体管理办公室负责组织。技术验收会参加人员包括技术验收小组全体成员、经理部及总体有关负责人（必要时）、分总体有关负责人、系统负责人、相关系统人员、设备研制项目组成员、工程办及总体管理办公室相关人员，必要时邀请制造单位有关人员参加。</p> <p>4) 技术验收会由技术验收小组组长主持。设备负责人向会议作研制总结报告。测试组组长做测试报告。技术验收小组对会议报告和技术验收资料进行审查，提出验收意见，填写《技术验收报告》（附件7），全体成员签字。《测试大纲》、《测试报告》作为《技术验收报告》的附件。</p> <p>5) 设备负责人填写《SHINE项目物项验收单》。总工程（工艺）师作为验收负责人签字。</p> | <p>主任工程（工艺）师或授权人 测试组组长</p> | <p>5-7天</p> |
| <p>验收单提交</p> | <p>1) 设备负责人填写《SHINE项目物项验收单》的有关内容。批量设备填写《批量设备验收单》，政府采购填写《政府采购电子平台货物交付验收单》；</p> <p>2) 总工程（工艺）师或授权人为验收负责人。系统负责人、分总体负责人、主任工程（工艺）师、总体负责人会签栏签字。</p> <p>3) 将研制报告，测试大纲，测试报告，技术验收报告、发票、随箱资料（如使用说明书、质量证明文件、质量跟踪卡、出厂检验单、校准证书或校准报告、装箱单、产品合格证、保修卡；软件源程序、软件使用许可协议等）作为附件。</p> | <p>设备负责人 系统负责人 分总体负责人、 主任工程（工艺）师、 总体负责人 总工程（工艺）师</p> | <p>3-4天</p> |
| <p>入库</p> | <p>1) 工程办返回《SHINE项目物项验收单》扫描件</p> <p>2) 设备负责人填写《资产台账》</p> <p>3) 设备负责人签《入库领用单》，工程办返回《入库领用单》扫描件</p> <p>4) 国产合同尾款支付，付款审批需要上传《SHINE项目物项验收单》和《入库领用单》</p> | <p>设备负责人 资产管理人</p> | <p>5-7天</p> |

注：周期为预计周期，具体还需要根据审批人员的审批时间调整。

联系方式

联系人：钱乐

邮箱：qianle@shanghaitech.edu.cn

办公地点：物质学院 8 号楼 309 室

办公电话：20684660

SHINE 项目束线站总体

2019 年 9 月 28 日