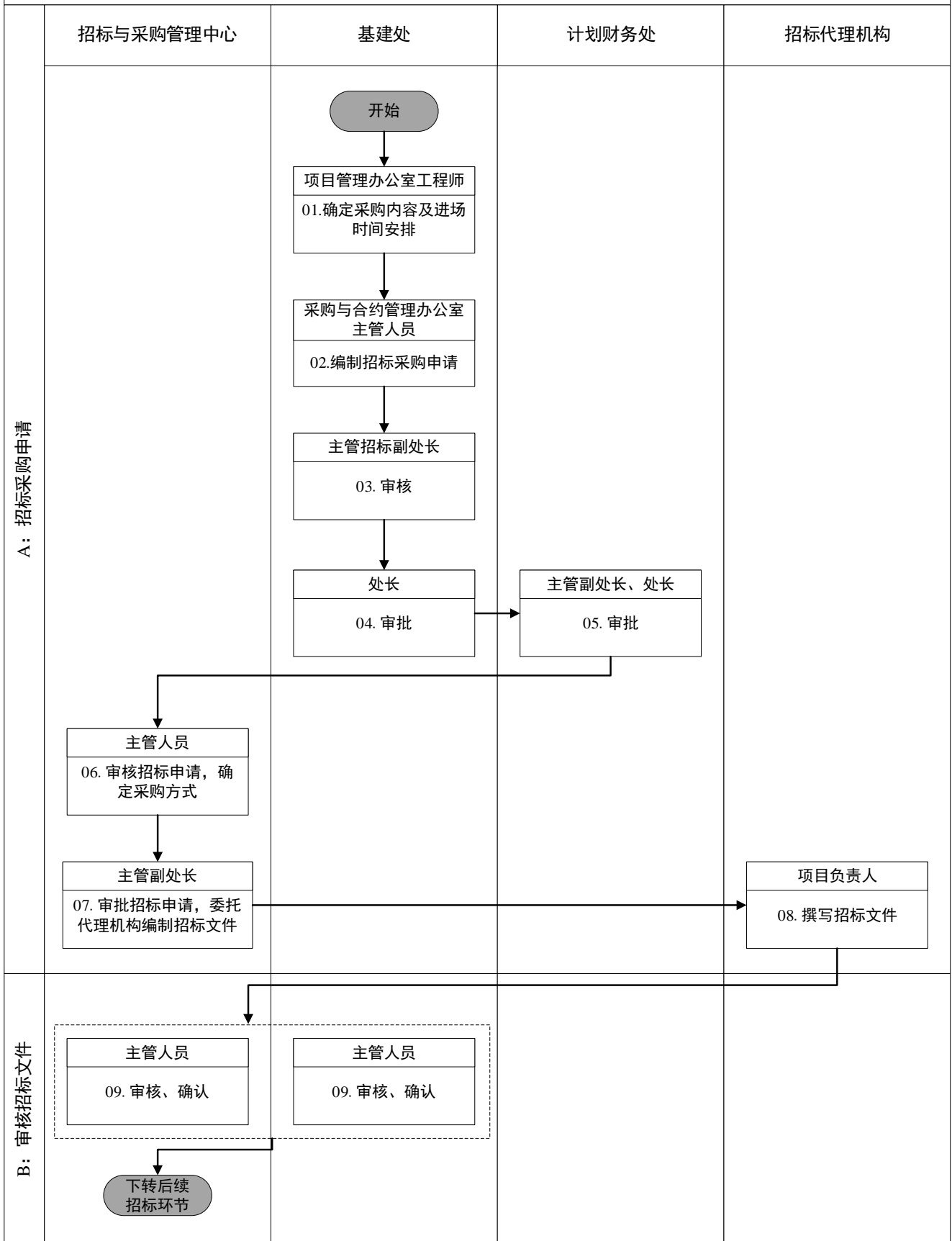


JSXM.03 工程招投标管理



编号	流程步骤	主责部门	主责岗位	操作说明
A. 招标采购申请				
01	确定采购内容及进场时间安排	基建处	项目管理办公室工程师	根据学校工程建设进度计划来确定招标采购内容以及进场时间安排
02	编制招标采购申请	基建处	采购与合同管理办公室主管人员	负责招标业务的主管人员组织专业工程师（项目管理办公室）编制招标采购申请
03	审核	基建处	主管招标采购副处长	对招标采购申请进行审核
04	审批	基建处	处长	对招标采购经费来源进行审批
05	审批	计划 财务处	主管副处长、处长	对招标采购经费来源进行审批
06	审核	国有资产与实验室管理部	招标与采购管理中心主管人员	对招标采购申请进行审核，确定采购方式
07	审批	国有资产与实验室管理部	主管副处长	对招标采购申请进行审批，对招标代理机构进行选择
B. 编审招标公告（含招标公告）				
08	编写招标文件（含招标公告）	招标代理机构	项目负责人	由招标代理机构负责撰写招标文件（含招标公告）
09	审核、确认招标文件	国有资产与实验室管理部和基建处	招标与采购管理中心主管人员和基建处主管人员	会同审核、确认招标文件（含招标公告）
C. 后续招标环节				
进入子流程：D. 【03】分册-哈尔滨工业大学采购管理内部控制手册				