

合肥大学文件



校行政〔2025〕70号

关于成立合肥大学采购工作领导小组的通知

各二级学院（中心）、校直各部门：

为规范学校采购行为，提升采购工作管理水平，健全管理机制，结合学校工作实际，经研究决定成立合肥大学采购工作领导小组，统筹领导学校采购工作。

组成人员如下：

组长：分管采购工作的校领导

领导小组固定成员：校长办公室、实验室建设与管理处、审计处、财务处、国有资产管理处（采购管理中心）、校园建设与管

理处、后勤集团等部门主要负责人

非固定成员：年度各项目单位负责人。

领导小组下设办公室，办公室设在国有资产管理处（采购管理中心）。办公室主任由国有资产管理处（采购管理中心）负责人担任。

附件：采购工作领导小组工作职责



附件

采购工作领导小组工作职责

采购工作领导小组工作职责主要包括：

（一）负责贯彻国家和各级各类采购工作法律法规，指导和监督各职能部门和相关单位履行工作职责，规范采购行为。

（二）研究学校采购工作内控管理体系及相关政策；

（三）参与审议学校年度采购预算编制和执行情况报告；

（四）研究学校采购活动中重大质疑投诉问题；

（五）审议或决定采购工作中的相关重要事项。