

上海立信会计金融学院 采购与合同管理信息平台

部门领导使用手册

version 2.0

2026/6/29

目录

1. 概述	3
1.1 登录	3
1.2 功能简介	4
2. 设置采购经办人或采购实施部门	7
3. 采购申请/合同申请审批操作步骤	8
4. 采购申请/合同申请查询操作步骤	10

1. 概述

1.1 登录

通过图 1 的学校主页与图 2 的数字校园页，点击打开统一身份认证登录界面，输入工号及密码，点击提交后，选择数字校园页中的“采购与合同管理”平台，进入主菜单页。如图 4 所示：



图 1 学校主页



图 2 数字校园页



图 3 统一身份认证登陆页（“采购与合同管理”平台）

1.2 功能简介

登录后，主页中间显示是“原制度版本入口”“新制度版本入口”“待办事项”。如图 4 所示：



图 4 主页版本选择

“原制度版本入口”是进入原制度版本首页。

“新制度版本入口”是进入新制度版本首页。

“待办事项”是待办事项汇总模块，用于全体人员在模块中查看或处理所有类别的待办消息。

“新制度版本入口”进入后首页如下图五，图六：



图 5 主菜单页-1

“待办事项”：待办事项汇总模块，用于全体人员在模块中查看或处理所有类别的待办消息。

“消息”：系统通知消息汇总，用于全体人员在模块中收到的消息通知。

“公告”：系统发布的公告内容汇总，用户全体人员在模块中收到的公告展示。



图 6 主页菜单-2

球体颜色说明： 绿色球是已完成的流程；棕色球是目前所处环节；灰色球会根据过程中的各种选项自动变色或消失。

选项卡说明：

选项卡	是否科研	经费所属
本部门项目	否	本部门
受托其他部门的项目	否	其他部门
本人的个人科研项目	是	本人
受托他人的个人科研项目	是	其他人
其他项目	否	

2. 设置采购经办人或采购实施部门

在首页的“本部门项目”选项卡，可看到本部门的预算项目，选择某个项目后点采购经办人列的“设置”，可设置采购经办人或采购实施部门。如下：

设置采购经办人/采购实施部门	
预算编号	
预算名称	
采购经办人/采购实施部门	<input type="radio"/> 本部门实施的项目请选择采购经办人
	采购经办人: <input type="text"/> 选择
	<input checked="" type="radio"/> 其他部门实施的项目请设置采购实施部门，由实施部门领导设置采购经办人
采购实施部门:	<input type="text" value="-请输入部门-"/> ▼
保存 关闭	

在首页的“受托其他部门的项目”选项卡，可看到其他部门委托给本部门实施的项目，选择某个项目后点采购经办人列的“设置”，可设置采购经办人。如下：

设置采购经办人	
预算编号	
预算名称	
采购经办人	<input type="text"/> 选择
保存 关闭	

3. 采购申请/合同申请审批操作步骤

3.1 登录后进入主菜单页, 如图 7 所示, 点击“待办事项”按钮, 进入待办事项页面, 可查看所有类别的待办消息。



图 7 主菜单页-2

3.2 进入待办事项页后, 点击**箭头 1** 和**箭头 2** 处可分别进入采购申请审批和合同申请审批待办事项页, 点击“审核”, 可对各项业务进行审批, 点击右上角的“返回首页”可以返回到主菜单页, 如图 8 所示:



图 8 待办事项页

3.3 进入采购申请/采购项目合同审核页面, 通过拖动图 9 箭头处滚动条可浏览项目的完整信息。

货物采购申请

正文	查看附件	审批记录	审批意见	帮助
此单子是第 2 次提交审核				
申请单号	H20200004	政府采购编号		
项目名称	运动器械			
项目金额	200,000.00	预算编号及名称	A0-41-027020-012: 200,000.00;	
项目负责人		项目联系人	曹洁倩	
放置地点	浦东校区, 松江校区	手机号码	18021098590	
交货时间	2022-09-30	电子邮件	zb@lixin.edu.cn	
采购理由	加强体魄, 保障工作有序开展			
伴随服务要求	按学校要求送货至指定地点并完成安装			
售后服务要求	所有设备保修一年, 免费上门服务, 零件费用另算			
其他要求				
验收要求	学院自行验收			
付款方式	项目验收合同一次性付款			
是否单一来源	否	是否进口	否	
申请人	曹洁倩	申请部门	224 招投标管理与法务中心	

图 9 审核页-1

3.4 将滚动条拖至页面最底部, 如图 10 所示, 在箭头 2 处录入审批意见, 在箭头 3 处选择是否同意, 不同意时必须在审批意见里输入不同意的原因, 后点击箭头 4 处的“确认提交”按钮, 该网页会自动关闭。

货物采购申请

正文	查看附件	审批记录	审批意见	帮助
其他要求				
验收要求	学院自行验收			
付款方式	项目验收合同一次性付款			
是否单一来源	否	是否进口	否	
申请人	超级管理员	申请部门	601 会计学院	
申请时间	2020-09-22 10:41	备注		
审批时间		状态	审批中	

货物明细清单:

序号	名称	数量	技术参数	质量要求	备注
1	笔记本电脑	10	联想R481		
合计:		10			

当前节点: 业务部门审核

审批意见:
 --选择常用意见--

保存审批意见

决策情况: 是否同意 同意 不同意

发消息给申请人

确认提交 关闭

图 10 流程审核页-2

4. 采购申请/合同申请查询操作步骤

4.1 进入主菜单页，如图 11 所示，输入关键字后点击“查询”按钮进行查询，点击项目名称可查看该项目的完整信息、采购执行进度、采购申请与合同用印的审批意见。

部门: 全部 年份: 2026 月份: 01 到 12 条件: 预算编号/预算名称 查询

本部门项目 受托其他部门的项目(13) 本人的个人科研项目 受托他人的个人科研项目 其他项目(10) 全校项目

预算名称	可用采购额度(元)	采购经办人	采购实施计划	采购申请	采购实施													
					制作采购文件	发布采购公告	接受报名	资格及符合性审查	评审	审核结果	发布成交公告	发送成交通知书	采购合同签订	合同履约验收	合同报账支付	采购材料归档		
...	...	采购与合同管理中心 郭昌德	●	●														
...	250000	采购与合同管理中心 郭昌德	●	●														
...	368000	采购与合同管理中心 郭昌德	●	●														
...	496600	采购与合同管理中心 郭昌德	●	●														
...	180000	采购与合同管理中心 郭昌德	●	●	●	●	●			●	●	●						
...	158000	采购与合同管理中心 郭昌德	●	●						●	●			●				
...	366000	采购与合同管理中心 郭昌德	●	●														

图 11 主菜单页-3

4.2 通过点击箭头 1 处各选项卡，查看该项目的“申购信息”、“招标信息”、“招标进度”、“合同信息”、“审批意见”等详细信息。点击箭头 2 和右上角的 X 处可关闭该页面，如图 12 所示：

服务申购单综合信息

申购信息	审批意见	合同信息	招标信息	招标进度
申请编号: F20200013 项目名称: 浦东图书馆搬迁 项目金额: 456,000.00 项目负责人: 超超管理岗 服务地点: 浦东校区图书馆 完成时间: 2020-07-31 采购理由: 为改善图书馆办公条件、提升工作环境，按学校基建修缮计划启动我校浦东校区图书馆修缮工程施工。其中图书馆区域内的图书及办公家具均需搬出清场，我处根据2020年5月14日办公会议精神组织开展此项搬迁工作。				
服务内容: 考虑实际需要，将文图楼自修室作为图书馆物资临时存放点。经测算，图书馆内需搬迁的打包搬迁（往返）预计费用约45.6万元，具体物资商如下：1. 图书53.6万册。（包括书柜52.4万册，工具书阅读室图书1.2万册），现刊1100种左右（本年度未装订），报纸50个立方米。2. 书架约1000个（不含拆装），电脑160台（包括电子阅览室110台、检索用电脑10台、信息技术部工作电脑10台、服务器11台、个人办公电脑、打印复印24台），投影机、视频系统、大屏幕交互白板等；阅览室20张（6人桌30张，4人桌20张，2人桌5张），办公室30张（办公桌、椅子等），书柜100个，沙发、铁皮柜、冰柜等若干。				
服务要求: 由于图书馆搬迁工作专业要求较高，预算金额较大，为保证搬迁时间和服务质量建议由专业公司提供本项服务。				
其他要求: 服务单位按校方要求提供工作量确认表等验收文档，由校方组织进行验收确认。				
验收要求: 完成搬迁后，工作量确认并验收合格后，按实结算服务费用。				
付款方式: 是否单一来源: 否 申请人: 黄燕 申请时间: 2020-09-07 10:05			审批进口: 否 审批部门: 221 总务处 审批: 通过	

图 12 项目详细信息页