



广西中医药大学 招标采购服务系统 操作指引

(申购部门)

编制：资产管理处

技术服务支持：汇采聚云信息发展有限公司



编制说明

为进一步规范学校采购业务管理流程，夯实采购工作规范化、制度化、数字化管理基础，破除传统线下采购模式流程分散、台账繁琐、溯源困难、监管薄弱等痛点问题，推进采购工作全流程数字化、线上化闭环管理，持续提升采购工作规范性、透明度与办事效率，充分保障采购单位、供应商、评审专家等各方主体的合法权益，学校正式上线启用招标采购服务系统。该系统全面覆盖采购需求申报、项目调研、招标实施、合同签订、履约验收等核心业务环节，打通采购业务各流程壁垒，实现采购业务全流程线上流转、全程留痕、规范可控、可查可溯，有效强化采购过程监督管控，严控采购业务风险，助力学校采购工作提质增效、合规有序开展。

本指引为招标采购服务系统官方标准化操作指导文件，适配学校各部门采购经办人、审批人、评审专家、入驻供应商等各类使用用户，旨在帮助各岗位用户快速熟悉系统功能架构、熟练掌握标准化业务操作流程、准确把握业务办理规范与要求，明晰常见问题处理办法及官方服务支持渠道。

本指引针对招标采购服务系统现阶段已正式上线、投入使用的功能模块及业务流程进行编制与说明。后续学校将结合采购管理制度更新、业务实操优化需求及校园数字化建设整体规划，持续对系统进行功能迭代、场景拓展与流程优化，并将根据系统更新情况动态修订、升级本操作指引，持续完善操作规范内容。请全体采购业务相关用户在开展系统操作及业务办理前认真通读本指引，严格遵照指引规范、依规有序开展各项采购业务操作，杜绝不规范操作行为。

操作及业务办理过程中如遇系统使用问题、业务流程疑问或相关建议，均可通过文末公示的服务支持渠道咨询反馈，相关工作人员将及时响应、妥善处置。

目录

一、 招标采购服务系统简介	1
二、 系统应用价值	1
三、 系统服务对象	2
四、 手册服务对象	3
五、 系统操作指引	4
(一) 用户与登录	5
(二) 项目调研操作流程	5
(三) 采购申请流程	12
(四) 需求附件	17
六、 常见问题处理	18
七、 服务支持渠道	19
八、 注意事项	20

一、

一、招标采购服务系统简介

为深入推进“互联网+政府采购”改革，落实财政部门全流程电子化管理工作要求，进一步规范校内采购行为、强化内部控制与风险防控，学校结合自身采购业务特点与管理实际，建设具有学校特色的采购业务智慧管理信息化平台。

系统建设以**规范内控管理、防控业务风险、提升办公效能**为总体目标，在前期全面梳理优化现有采购制度与业务流程的基础上，对校内采购业务及各类经济活动开展风险分级管控，实现预算、采购、合同、支出等采购全链条业务规范化、制度化、信息化管理，确保所有采购业务合法合规、流程可控、风险可防。

系统围绕采购内控核心，以采购业务流程为主线，整合采购申报管理、采购执行管理、合同全过程管理等核心功能，构建一体化采购信息化管理体系，实现**采购业务全过程记录、全业务上线、全流程监控、全方位服务**。系统覆盖从需求提报、项目立项、采购实施、合同签订到履约验收、款项支付的全生命周期闭环管理，通过数据互通、业务联动，有效解决传统采购模式下预算管控难、进度跟踪难、部门沟通重复、业务人员专业不足、审批溯源不清晰等管理痛点。

通过招标采购服务系统数字化赋能，学校将进一步规范校内采购运行机制，透明化展示采购进度与预算执行情况，实现采购风险可视、可控、可预警，全面提升校内采购内控管理水平、业务办理效率与服务保障质量，为校内教学、科研及日常运维工作提供规范、高效、安全的采购信息化支撑。

二、系统应用价值

1. 采购业务全流程线上闭环，提升工作效率 实现采购申请、需求审核、项目执行采购、自行采购、委托采购、履约验收、档案归档全流程线上办理，减少纸质单据流转、线下跑腿签字，业务办理进度可实时查看，缩短采购整体办理周期。

2. 强化采购合规管控，降低审计风险 系统内置政府采购相关规则，对采购方式、限额标准、审批流程做刚性约束，拦截不合规操作；采购申请、审批记录、成交资料、验收材料全程留痕，操作日志可追溯，满足巡视、审计检查资料调取要求，减少人为随意操作带来的合规隐患。

3. 明确权责划分，规范部门协同 理清业务需求部门、采购归口管理部门、财务部门的业务边界，申请、审核、审批岗位权限分离，各角色按职责线上处理业务，避免权责模糊、流程混乱，多部门协同办公更加规范有序。

4. 预算与采购联动，强化资金管控 采购申请关联预算项目，无预算、超预算业务可进行拦截校验，实现预算前置管控；实时统计项目预算执行情况，方便财务掌握采购资金使用进度，提升学校财政资金使用效益。

5. 履约验收数字化，保障采购质量 线上开展验收申请、材料上传、多级审批，支持验收方案、验收意见书线上生成归档，改变过去验收资料零散、保管混乱的问题，压实采购履约验收管理要求。

6. 数据集中统计，辅助管理决策 自动汇总学校采购项目数量、采购金额、采购方式、预算执行、回款等数据，可快速导出统计报表，方便管理人员掌握全校采购整体情况，为采购制度优化、年度预算编制提供数据支撑。

7. 采购档案电子化，便于查阅保管 采购全过程资料电子化归档，替代纸质档案存放，档案不易丢失损坏，支持按项目、时间快速检索查阅，减轻档案保管与调阅工作量。

8. 移动端可接入，办公更加灵活 支持移动端查看待办、审批业务，不在工位也可完成采购审批操作，提升审批流转效率。

三、系统服务对象

1. **采购人：**单位内部负责采购需求申报、项目立项、招标组织、结果确认的工作人员。
2. **供应商：**参与招标项目投标报名、文件提交、合同签订的企业及授权代表。
3. **评审专家：**受邀请参与项目线上评审、打分的专业人员。
4. **代理机构：**受委托参与组织项目招标活动的社会代理机构。

四、手册服务对象

本指引适用于使用招标采购服务系统开展采购业务的申购部门经办人，主要指引申购人在采购系统进行项目调研、采购申请等申购流程操作，用于规范系统操作流程，明确服务对接要求，解决常见操作问题。

五、系统操作指引

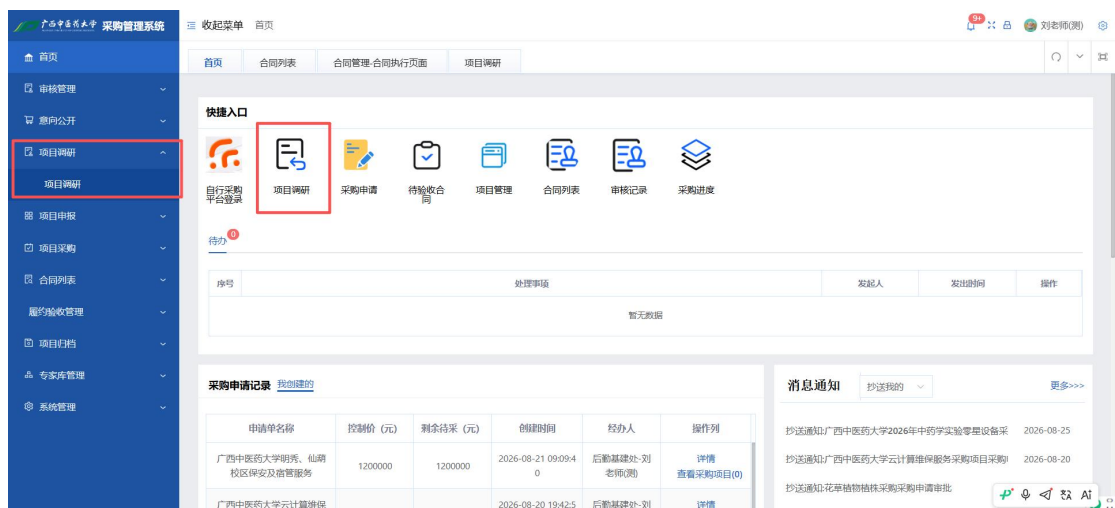
（一）用户与登录

单点登录

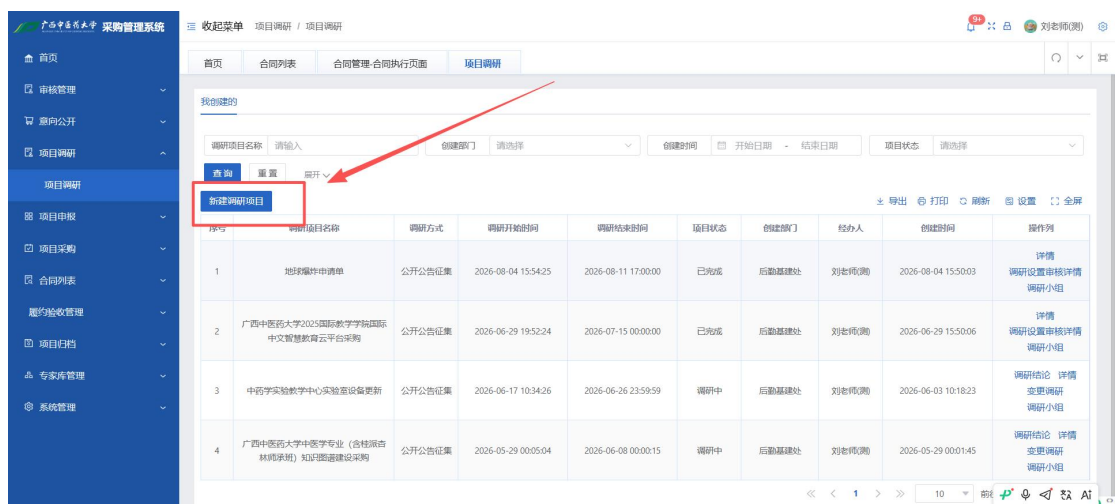
步骤 1: 进入学校统一门户, 点击招标与采购系统, 可直接跳转至系统首页。

（二）项目调研操作流程

步骤 1: 登录系统后, 点击系统右侧导航或首页快捷入口, 进入【项目调研】列表。



步骤 2: 进入【项目调研】列表后, 点击【新建调研项目】创建项目调研申请单。



步骤 3：在新建弹窗中按照业务实际情况选择调研方式。

新增调研项目

* 调研方式

☐ 公开公告征集

☐ 委托专业咨询机构

☐ 其他方式（网络查询、其他等）

取消

确定

- **公开公告征集：**发布公开公告，面向全社会供应商征集调研资料。
- **委托专业咨询机构：**委托第三方机构实施调研，输出正式调研报告。
- **其他方式：**自行网络查询、电话询价等简易调研，务必留存调研佐证材料。

步骤 4：进入项目调研申请单界面后，根据页面内容填写申请单。

（1）基础信息：填写项目名称，项目属性，调研方案的简要说明。

项目调研申请单

一、基础信息

调研方式	公开公告征集
* 调研项目名称	请输入
* 属性	【调研项目名称】字符值不可为空 ☐ 货物 ☐ 服务 ☐ 工程
* 项目特性	☒ 一般采购
调研经办人	后勤基建处-刘老师(测)-15362920423 选择
备注说明/ 调研方案简述	请输入

0 / 2000

（2）调研品目明细：

1) 添加单项：点击【添加】，按弹窗内容录入标的参数。

编辑标的信息

* 标的名称	请选择		
* 标的采购类型	办公用房	采购目录	A01010100
* 数量	请输入	* 计量单位	请选择
* 单价	【数量】字段值不可为空 请输入	* 金额	请输入
备注	【单价】字段值不可为空 请输入		

0 / 2000

下载参数要求表

导入标的的参数

供应商响应时，核心参数需全部符合要求，非核心参数采购人可根据实际情况酌情处理

序号	参数名称	参数要求	是否核心参数	+添加
暂无数据				

取消

确定

注意：标的采购类型：需选到末级（可直接输入名称搜索），如便携式计算机，货物-设备-计算机-便携式计算机，如图所示：

* 标的采购类型	便携式计算机
* 数量	【数量】字段值不可为空 请输入
* 单价	【单价】字段值不可为空 请输入
备注	

大型计算机

中型计算机

服务器

台式计算机

移动工作站

图形工作站

便携式计算机

平板式计算机

2) 批量导入：点击【下载导入模板】，下载 Excle 表格至桌面进行编辑：

添加	下载导入模板	导入清单	批量移除
----	--------	------	------

添加 下载导入模板 **导入清单** 批量移除

所属库		请选择		适用分类		请选择		商务条目		请输入		查询		重置		展开	
☒	所属库			适用分类			商务条目			商务要求							
☐	单位库			货物			评分标准			评分标准							
☐	我的库																
☐	我的库																
☐	单位库			工程类服务			付款方式-分期			本项目分三次付款：第一次：在签订合同...							
☒	单位库			信息化服务			付款方式			本项目分三次付款：第一次：在签订合同...							
☐	单位库			货物			付款方式			本项目分三次付款：第一次：在签订合同...							

确定

从标准库中快速导入		
* 商务条目	商务要求	+添加
付款方式	本项目分三次付款： 第一次：在签订合同后，采购人于10个工作日内向成交供应商支付合同总金额50%的费用； 第二次：成交供应商完成一半的活动并提交合格的活动汇总材料经采购人审核通过后，采购人于10个工作日内向成交供应商支付合同总金额40%的费用。 第三次：成交供应商完成全部活动并提交合格的验收材料经采购人审核通过后，采购人于10个工作日内向成交供应商支付合同总金额10%的费用。 每次转账前，成交供应商应提供等额的正式发票，否则采购人有权拒绝付款，且不承担逾期付款的违约责任，因此产生的一切不利后果由成交供应商承担。 如因供应商原因未在2025年12月10日（财政资金回收时间点）前完成规定合作内容，造成合同款被财政回收的，本合同则自动终止，采购人不再支付剩余合同款。	已入我的库 移除

2) 直接添加录入:

输入条目：例如支付条件、资质要求等商务条款。

商务要求：填入具体的要求信息。

(4) 调研执行

1) 调研周期：此周期为 5 个自然日，固定日期，不可操作。

2) 编制调研公告：点击【生成公告内容】，系统自动生成调研公告，

3) 公告发送设置：选择公告公开的模式。

如下图所示：

4) 调研项目相关附件：根据实际要求可选择上传附件，如需求清单、业务要求等需求相关材料，附件会作为公告附件公开。

调研项目相关附件 (如需求清单)

附件	上传 支持100M以内doc、docx、pdf、png、jpg、jpeg、zip、xlsx、xls文件，不在支持范围内的文件请分割或转换格式上传。
----	--

步骤 5: 确认无误后，点击下方【提交审核】，提交需求调研的申请审核。

[首页](#)
[合同列表](#)
[合同管理-合同执行页面](#)
[项目调研](#)
[新建/编辑调研项目](#)

* 调研公告内容

* 公告发送设置

☐ 审核通过自动发送
☐ 手动发送

附件

支持100M以内doc、docx、pdf、png、jpg、jpeg、zip、xlsx、xls文件，不在支持范围内的文件请分割或转换格式上传。

返回

预览公告

保存

提交审核

步骤 6: 审核通过后，调研会发布至学校采购门户上，供应商可在采购门户是进行线上报名响应。

广西中医药大学

公平 公正 公开 诚信 高效 廉洁

[首页](#)
[全部公告](#)

广西中医药大学批量购买教研设调研项目项目调研公告

发布时间: 2026-08-25

浏览次数: 3

08-25 19:35 至 08-31 00:00

我要报名

项目名称

广西中医药大学批量购买教研设调研项目

开始时间

2026-08-25 19:35:54

结束时间

2026-08-30 23:59:59

联系人

刘老师(商)

联系电话

15382920423

一、采购需求:

序号	品目名称	数量	单位
1	法律电竞	1	套

二、参与调查资格要求

1. 国内注册 (指按照国家有关规定要求注册的) 生产或经营本项目的资质，具备法人资格的供应商。
2. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与本次调研活动。
3. 以上需求调研不接受联合体报名。
4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时报名同一调研项目。

三、报名及投标文件 (需加盖公章)

1. 报名及投标文件 (需加盖公章)
2. 采购需求清单调查表 (详见附件1)

其他相关公告

联系电话

步骤 7: 调研日期中，点击列表中的【详情】可查看供应商响应的参数信息。

第 10 页

我创建的

调研项目名称 请输入 创建部门 请选择 创建时间 开始日期 结束日期 项目状态 请选择

查询 重置 展开

新建调研项目

导出 打印 刷新 设置 全屏

序号	调研项目名称	调研方式	调研开始时间	调研结束时间	项目状态	创建部门	经办人	创建时间	操作列
1	广西中医药大学批量购买教研调研项目	公开公告征集	2026-08-25 19:35:54	2026-08-31 00:00:00	调研中	后勤基建处	刘老师(调)	2026-08-25 19:35:38	调研结论 详情 变更调研 申请审核 详情 调研小组

供应商填报记录

下载响应参数对比表

序号	供应商名称	联系人	联系电话	提交时间	响应报价 (元)	营业执照	响应信息	备注说明
1	汇采聚云信息发展有限公司	刘	15362920427	2026-08-25 19:58:29	20,000	汇采聚云信息发展有限公司营业执照.pdf 预览 下载	团标《TBSCEA001—2019软件运维成本度量规范》.pdf 预览 下载	

步骤 8：调研日期结束后：点击调研结论，向下滑动，在调研结论内容出上传市场调研报告（盖章版 pdf）。

三、调研结论

市场调研报告 [上传](#) 支持100M以内doc、docx、pdf、png、jpg、jpeg、zip、xlsx、xls文件，不在支持范围内的文件请分割或转换格式上传。

结论简述

上传部门盖章的市场调研报告

调研结论标的信息

计划控制价 (元)：200,000.00

序号	采购标的类型	目录编码	标的名称	数量	计量单位	单价 (元)	* 计划控制价 (元)	* 参数说明	操作
----	--------	------	------	----	------	--------	-------------	--------	----

返回 保存 提交

步骤 9：确认无误后，点击下方提交即可完成需求调研。

序号	调研项目名称	调研方式	调研开始时间	调研结束时间	项目状态	创建部门	经办人	创建时间	操作列
1	广西中医药大学批量购买教研调研项目	公开公告征集	2026-08-25 19:35:54	2026-08-31 00:00:00	已完成	后勤基建处	刘老师(调)	2026-08-25 19:35:38	详情 申请审核详情 结论审核详情

(三) 采购申请流程

步骤 1：登录系统后，点击系统右侧导航或首页快捷入口，进入【采购申请】列表。

序号	处理事项	发起人	发出时间	操作
暂无数据				

申请单名称	控制价 (元)	剩余预算 (元)	创建时间	经办人	操作列
广西中医药大学明秀、仙葫校区保安及宿管服务	1200000	1200000	2026-08-21 09:09:40	后勤基建处-刘老师(调)	详情 查看采购项目(0)

步骤 2：进入采购申请单列表后，点击左上方【新增采购申请】，新增采购申请单。

我创建的

分享给我的

申请单名称

请输入

需求部门

请选择

采购类别

请选择

申请单状态

请选择

需求经办人/...

请输入

创建时间

2026-01-01 - 2026-08-25

查询

重置

展开

新增采购申请

导出

打印

刷新

配置

全屏

申请单名称	申购部门	属性	申购金额	采购类别	状态	立项状态	经办人	创建时间	操作列
广西中医药大学明亮、仙葫校区保安及宿管服务	后勤基建处	服务	1200000	政府采购	● 已完成	● 已批准	后勤基建处-刘老师(测)	2026-08-21 09:09:40	查看 审定 审批详情 变更 分享给伙伴 查看采购项目(0)
广西中医药大学云计算维保服务采购项目	后勤基建处	服务	780000	非政府采购	● 已完成	● 已批准	后勤基建处-刘老师(测)	2026-08-20 19:42:54	查看 审定 审批详情 变更 分享给伙伴 查看采购项目(1)

步骤 3：进入采购申请单后，按照界面内容填写采购申请。

(1) 基础信息

采购类别：

申购属性：

一、基础信息

* 申请单名称	请输入		
* 采购类别	☐ 非政府采购 ☐ 政府采购	* 申购属性	☐ 货物 ☐ 服务 ☐ 工程
* 单一来源	☐ 是 ☐ 否	* 跨年支付	☐ 是 ☐ 否
* 进口采购	☐ 是 ☐ 否	* 信息化	☐ 是 ☐ 否
* 申购部门	后勤基建处	* 适宜中小企业	☐ 是 ☐ 否
申购经办人	后勤基建处-刘老师(测)-15362920423		
* 采购理由	请输入		

0 / 2000

(2) 预算信息

点击“选择预算”，选择申购所要花费的预算。（预算的显示需在财务系统向部门负责人申请使用后才显示）

二、预算信息

点击下方【选择预算】。

选择预算

预算项目	可使用部门	操作列
暂无数据		

选择预算项目

部门

后勤基建处

预算项目名称

请输入

预算年度

2026

查询

重置

同步第三方

导入

导出

打印

刷新

自定义列头

全屏开关

☐	预算项目名称	预算编号	品目名称	项目说明	预算年度	指标可用余额(元) (元)	
☐	其他支出	NV269027	科技市软科学	其他支出	2026	9500	
☐	项目组间接费	NY268002	科技国家星火项目	项目组间接费	2026	50000	
☐	材料费	NY268002	科技国家星火项目	材料费	2026	3500	
☐	设备试制费	NY268002	科技国家星火项目	设备试制费	2026	35000	
☐	协作费	NV269027	科技市软科学	协作费	2026	45810	
☐	科研业务费	NV269027	科技市软科学	科研业务费	2026	149000	
☐	管理费	NV269027	科技市软科学	管理费	2026	50000	
☐	燃料动力费	NY268002	科技国家星火项目	燃料动力费	2026	30000	
☐	设备费	NY268002	科技国家星火项目	设备费	2026	35000	
☐	测试化验加工费	NY268002	科技国家星火项目	测试化验加工费	2026	20000	

<< < 1 2 3 ... 10 > >>

10条/页

共 98 条记录

(3) 购置清单

方式一：单项添加：请点击右方【添加】，增加标的进行购置清单的填写。

三、购置清单

1. 单项添加：请点击右方【添加】，增加标的进行购置清单的填写。

2. 批量导入：点击左方【获取Excel模板】下载模板进行填写，填写完成后可点击【从Excel导入】批量导入清单。

从Excel导入

获取Excel模板

快速查询资产库存

批量删除

添加

温馨提示：根据单位管理要求，采购标的类型必须选择至最末级。

可勾选下方小框后，点击右上角【批量删除】进行批量删除。

序号	☐	* ☐ 采购标的类型	* 采购目录	目录性质	* ☐ 标的名称	* ☐ 单价 (元)	*	操作
1	☐							编辑参数 移除 查看标的历史

申购金额 (元)

请输入

方式二：批量导入：点击左方【获取 Excel 模板】下载模板进行填写，填写完成后可点击【从 Excel 导入】批量导入清单。

从Excel导入

获取Excel模板

快速查询资产库存

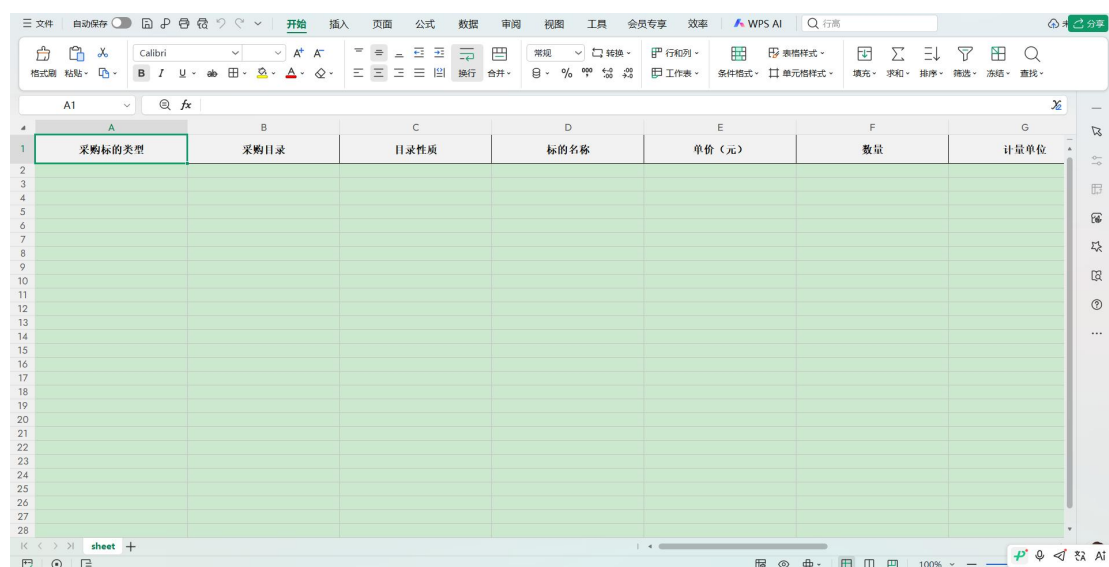
批量删除

添加

温馨提示：根据单位管理要求，采购标的类型必须选择至最末级。

可勾选下方小框后，点击右上角【批量删除】进行批量删除。

序号	☐	* ☐ 采购标的类型	* 采购目录	目录性质	* ☐ 标的名称	* ☐ 单价 (元)	*	操作
1	☐	请选择 >			请输入			编辑参数 移除 查看标的历史



(4) 商务要求

方式一：可参考系统提供的模版，从标准库快速导入：



四、商务要求

从标准库快速导入

* 商务条目	商务要求	+添加
付款方式	本项目分三次付款： 第一次：在签订合同后，采购人于10个工作日内向成交供应商支付合同总金额50%的费用； 第二次：成交供应商完成一半的活动并提交合格的活动汇总材料经采购人审核通过后，采购人于10个工作日内向成交供应商支付合同总金额40%的费用。 第三次：成交供应商完成全部活动并提交合格的验收材料经采购人审核通过后，采购人于10个工作日内向成交供应商支付合同总金额10%的费用。 每次转账前，成交供应商应提供等额额的正式发票，否则采购人有权拒绝付款，且不承担逾期付款的违约责任，因此产生的一切不利后果由成交供应商承担。 如因供应商原因未在2025年12月10日（财政资金回收时间点）前完成规定合作内容，造成合同款被财政回收的，本合同则自动终止，采购人不再支付剩余合同款。	移除

方式二：直接添加录入：

从标准库中快速导入

* 商务条目	商务要求	+添加
请输入	请输入	进入我的库 移除

输入条目：例如支付条件、资质要求等商务条款。

商务要求：填入具体的要求信息。

（5）需求调研（100 万以上项目）：

1）点击添加，选择调研类型

五、项目调研

类型	名称	+添加
暂无数据		

类型

信息征集

信息征集

意向采购

2）点击后方【关联】，选择前期做的项目调研项目。

五、项目调研

类型	名称	+添加
信息征集		关联 移除

关联信息征集

项目名称

请输入

分类

请选择

创建部门

后勤基建处

创建时间

开始日期 - 结束日期

查询

重置

	项目名称	分类	方式	创建部门	经办人	创建时间
☒	广西中医药大学批量购...		公开公告征集	后勤基建处	刘老师(测)	2026-08-25 19:35:38
☐	地球爆炸申请单		公开公告征集	后勤基建处	刘老师(测)	2026-08-04 15:50:03
☐	广西中医药大学2025...		公开公告征集	后勤基建处	刘老师(测)	2026-06-29 15:50:06

<< < 1 > >>

50条/页

前往 1 页 共 3 条记录

取消

确定

五、项目调研

类型	名称	+添加
信息征集	广西中医药大学批量购买教研设调研项目	关联 移除

（四）需求附件

根据界面提示上传需求附件内容。

六、相关附件

* 评分办法	上传 支持100M以内doc、docx、pdf、png、jpg、jpeg、gif、zip、rar、xlsx、xls、MP4、mp4、mov、mkv、avi文件，不在支持范围内的文件请分割或转换格式上传。
* 部门论证表	上传 支持100M以内doc、docx、pdf、png、jpg、jpeg、gif、zip、rar、xlsx、xls、MP4、mp4、mov、mkv、avi文件，不在支持范围内的文件请分割或转换格式上传。
* 单一来源论证表	上传 支持100M以内doc、docx、pdf、png、jpg、jpeg、gif、zip、rar、xlsx、xls、MP4、mp4、mov、mkv、avi文件，不在支持范围内的文件请分割或转换格式上传。

步骤 4：填写完成后点击下方【提交审核】

广西中医药大学 采购管理系统

收起菜单 项目申报 / 采购申请

首页 采购申请 采购申请-新建编辑采购申请页面

暂无数据

三、购置清单

1. 单项添加: 请点击右方【添加】，增加新的进行购置清单的填写。

2. 批量导入: 点击左方【批量导入Excel模板】下载模板进行填写，填写完成后请点击【从Excel导入】批量导入清单。

从Excel导入 获取Excel模板 快速查询资产库 批量删除 添加

温馨提示: 根据资产库管理要求，采购清单的类型必须选择至最小值。

可对选下方小框后，点击右上方【批量删除】进行批量删除。

序号	☐	* 采购目录	目录性质	* 标的名称	* 单价 (元)	操作
1	☐					编辑参数 移除 查看修改历史

申购金额 (元) 请输入

四、商务要求

保存草稿 提交审核 返回

步骤 5: 审核完成后，请等待资产管理处经办人生成项目后，查看项目进度

六、常见问题处理

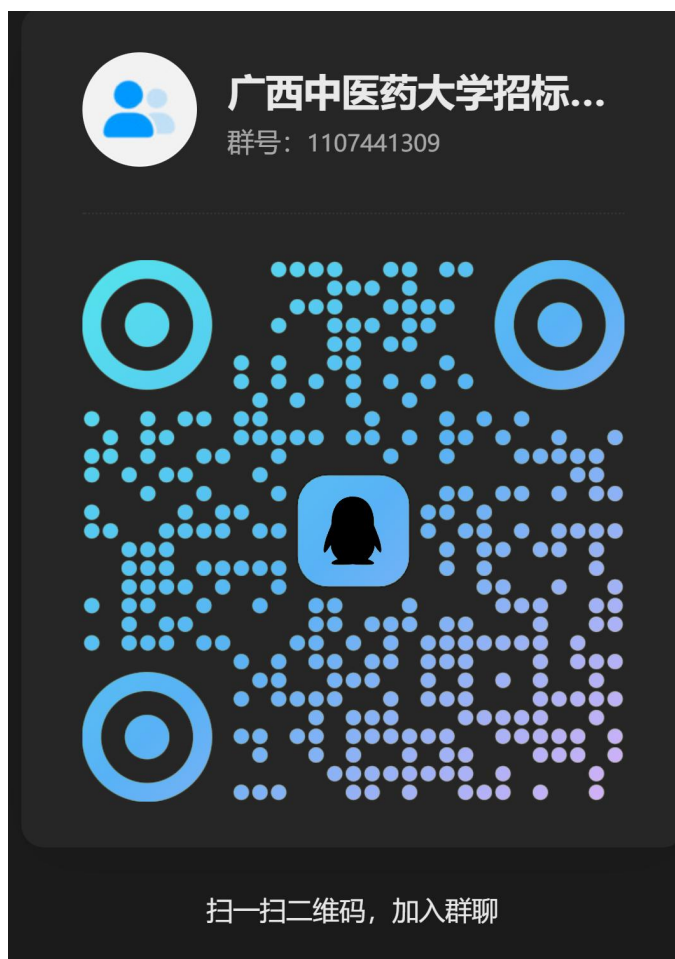
问题类型	故障现象	处理方式
账号问题	忘记密码/账号锁定	点击登录页「忘记密码」，通过绑定手机重置密码；连续锁定可联系客服人工解锁
上传问题	文件上传失败/文件超出限制	检查网络连接，压缩文件至符合大小要求后重新上传，建议预留至少 30 分钟缓冲时间

七、服务支持渠道

1. 工作时段热线服务：15362920427 刘工，工作日 9:00-17:00 专人接听。

2. 在线客服：QQ 群：1107441309

入群二维码：



工作时段 30 分钟内响应。

3. 现场技术支持：重大事项可提前 1 个工作日预约，工作人员上门提供操作支持

八、注意事项

1. 所有用户须妥善保管账号、密码，不得转借他人使用，因账号保管不当产生的风险由账号所有人承担。

2. 系统全程记录所有操作日志，任何篡改操作数据、违规操作的行为都将被追溯责任



智慧采购进校园，线上办事少周旋。

流程透明痕迹全，采购风险两手管。

审批流转提速效，物资保障助教研。

规范管控守底线，校园管理谱新篇。

