

# 关于我校政府协议采购工作分工 的通知

各部门、单位：

根据部门职能，为明确职责，做好服务，经学校批准，我校政府协议采购工作的分工变更如下：

- 1、全校行政综合类商品由总务处负责采购；
- 2、全校教学科研类商品由实验室与设备管理处负责采购。

用户如需委托采购计算机等政府协议供货商品，根据经费来源，依上述分工委托相应采购部门。

2013 至 2014 年度政府采购目录见附件。

本通知自发布之日起执行。

附：

- 1、[《关于 2013 至 2014 年度省直单位办公设备及用品政府采购协议供货事项的通知》](#)
- 2、[《关于省直单位 2012 至 2013 年度车辆政府采购实行协议供货办法的通知》](#)
- 3、[《关于省直单位 2012 至 2013 年度印刷业务政府采购实行协议供货办法的通知》](#)

实验室与设备管理处

总务处

二〇一三年三月十八日