

天津市滨海新区教育体育局

滨海新区教体局关于下发政府采购 校舍维修 固定资产处置等工作明白纸的通知

局属各单位：

为方便各单位领导干部知悉政策，提高筹划工作和决策事项水平，根据《滨海新区教体系统基层单位自有资金采购实施细则》（试行）《滨海新区教体系统校舍维修管理暂行办法》《滨海新区教育体育局关于国有资产报废工作的方案》（试行）等文件要求，现将设备采购、服务采购、校舍维修、固定资产报废与划转等经常性工作的工作要求、业务流程、办理时限等，归纳提炼为工作明白纸。请局属各单位领导干部，尤其是主要领导和分管领导认真学习掌握明白纸，具体工作人员的业务操作要严格按照相关规范性文件执行。

附件：

1. 滨海新区教体系统基层单位自行采购（货物类）实施明白纸
2. 滨海新区教体系统基层单位自行采购（服务类）实施明白纸
3. 滨海新区教体系统基层单位自行维修项目实施明白纸

4. 滨海新区教体系统基层单位固定资产处置（报废）实施明白纸

5. 滨海新区教体系统基层单位固定资产处置（无偿划转）实施明白纸

滨海新区教育体育局

2024年4月19日



附件 1

滨海新区教体系统基层单位 自行采购（货物类）实施明白纸

一、采购计划上报

每年 9 月份上报学校下一年度的采购计划，12 月份可进行调整，受理部门为教保中心资产保障部。

二、审批流程

（一）审批材料报送至教保中心资产保障部，汉沽、大港区域学校由分中心受理后集中报送。

（二）审核通过后，等候教保中心装备采购部通知领取审批材料。

三、采购要求

（一）政府集中采购目录内的项目（如：计算机、打印机、复印机、复印纸、空调机、学生课桌椅、家具等）

1. 50 万元以下，按照政府采购小额零星采购的有关规定执行。采购方式采用网上商城、协议供货。

2. 50 万元以上，采购方式采用政府采购公开招标。

（二）政府集中采购目录外的项目（如：饮水机、监控设备、多媒体设备、厨房设备、幼儿玩具等）

1. 1 万元以上 5 万元以下，采购方式采用三方比价。

2.5 万元以上 20 万元以下，采购方式可采用竞争性谈判、竞争性磋商或政府采购公开招标中的任意一种。

3.20 万元以上，采购方式采用政府采购公开招标。

如有特殊情况，需报区教体局进行审核。

四、意向公告发布

50 万以上的货物采购，须于采购招标前，在天津市政府采购平台上发布采购意向公告，且公示期不少于 30 天。

注：各项明白纸金额表述的“以上”均包含本数，“以下”不包含本数。

附件 2

滨海新区教体系统基层单位 自行采购（服务类）实施明白纸

根据学校实际需求，对于学校需要增加的服务类项目具体采购流程如下。

一、政府集中采购目录内的项目（包括 20 万元以上的印刷服务、50 万元以上的物业管理服务和云计算服务）

采购方式采用政府采购公开招标。在采购招标前，须在天津市政府采购平台上发布采购意向公告，且公示期不少于 30 天。物业管理服务采购须填报区教体局机关印发的物业人员岗位明细表报局安全管理室。

二、政府集中采购目录外的项目（如电力维保、消防维保、电梯维保、绿化服务、法律咨询、校舍房屋安全鉴定、配电室变压器检测、云服务器、防雷检测、水质检测、电子阅卷、教学资源类服务、20 万元以下的印刷服务、50 万元以下的物业管理服务和云计算服务等）

1. 1 万元以上 5 万元以下，采购方式采用三方比价。

2. 5 万元以上 20 万元以下，采购方式可采用竞争性谈判、竞争性磋商或政府采购公开招标中的任意一种方式。

3. 20 万元以上，采购方式采用政府采购公开招标。

如有特殊情况，需报区教体局进行审核。

三、意向公告发布

50 万元以上的服务类采购，必须于采购招标前，在天津市政府采购平台上发布采购意向公告，且公示期不少于 30 天。

附件 3

滨海新区教体系统基层单位 自行维修项目实施明白纸

一、自修备案审批要求

(一) 维修概算 5 万元以上的项目，到教保中心基建发展部申报备案。备案材料中，需提供的学校集体研究决议材料包括：单位领导班子行政会、教代会或职代会、党组织会议纪要或记录。

(二) 教保中心备案完成后，各单位带相关材料到局规划室及财务室履行大额资金审批手续。

(三) 除特殊情况外，5 万元以上的项目每年限报 2 次。

(四) 涉及校舍安全需采取应急排险措施的，实施口头报告，得到批准后立即进行应急处置，并在 15 天内完成相关备案审批手续补办。

二、自修备案审批时间

(一) 日常维修审批时间要求

随报随审。

(二) 暑期集中维修备案审批时间要求

1. 5 万元以上 10 万元以下，备案审批申报截止时间为 6 月 15 日。

2. 10 万元以上 60 万元以下，备案审批申报截止时间为 5 月

15 日。

3.60 万元以上 400 万元以下，按照工程类政府采购要求，在采购招标前，须在天津市政府采购网上发布采购意向公告，且公示期不少于 30 天。400 万元以上，在项目招标公告挂网前，须在天津市公共资源交易平台发布招标计划，且公示期不少于 30 天。

三、施工单位确定方式

（一）5 万元以下，各单位直接选择确定施工单位，但必须履行集体研究决策等单位内部相关程序。

（二）5 万元以上 10 万元以下，各单位通过邀请不低于 3 家具有资质的施工单位，采取比选方式择优确定最终施工单位。

（三）10 万元以上 60 万元以下，各单位向教保中心报送招标控制价，由教保中心委托第三方进行审核，审核后由各单位委托具有招标代理资质的公司，按工程类政府采购方式择优确定施工单位。

（四）60 万元以上，各单位向局规划室报送招标控制价，由局规划室报请区财政局委托招标控制价审核。60 万元至 400 万元的项目，审核后按照工程类政府采购要求确定施工单位。400 万元以上的项目，审核后按照建设工程公开招标要求确定施工单位。

四、签约和付款

开工前，各单位必须与施工单位签订书面施工合同，采用天

津市示范合同文本。付款方式一般为：工程完工并验收合格后付至合同价款的 60%-80%，工程结算后付至结算价款的 97%，其余资金待质保期满后付清。

五、施工和验收

装饰装修和室内粉刷工程实施后，要进行室内环境检测，执行《室内空气质量标准 GB/T18883-2002 标准》。运动场地新建、改造，需执行《中小学合成材料面层运动场地》（GB36246-2018）强制性国家标准，塑胶及人工草坪要在施工前和施工后进行 2 次检测。

工程竣工后，各单位要组织施工、设计和监理等单位共同参加项目验收并及时建立完善项目档案。

六、委托服务

工程投资 5 万元以下，须有工程造价量单、工程验收单，结算审核以单位内控制度为准。工程投资 5 万元以上，均应委托造价服务、结算审核。工程投资 10 万元以上，必须委托监理服务，代建、设计及其它服务视工程需求或工程审批需求确定。电路改造、墙体结构拆改等专业技术较高的工程必须委托设计服务。

附件 4

滨海新区教体系统基层单位 固定资产处置（报废）实施明白纸

一、启动报废处置

由教体局安全室、计财室和教保中心联合启动。各单位每次处置额账面原值不超过 300 万元，不含房屋及构筑物、车辆等。

二、工作流程

（一）资产占有单位提出报废申请

1. 成立报废工作领导小组，确定待报废资产清单，必须是超使用年限且无法使用的固定资产。
2. 组建鉴定专家组，对待报废资产进行鉴定，并向定点回收企业询价，形成鉴定意见。
3. 资产占有单位履行“三重一大”程序，召开领导班子会、教（职）代会和党组织会，形成《固定资产报废鉴定报告》。
4. 向教保中心提交报废申请。

（二）资产处置和收入缴库

1. 由回收企业回收报废资产实物并支付残值额，会计进行账目调整。在资产管理系统内及时核销已报废资产。
2. 取得处置收入 15 日内，将资产处置收入按照非税收入管理规定及时足额上缴区级国库。

3. 资产处置完成 15 个工作日内，将资产处置完成情况（包括实物处置情况、资产系统核销情况、残值缴库情况、会计账目调整情况等）形成报告，报教保中心备案。

注：专用设备及空调机组、电梯等资产报废，应由相适应资质的专业人员和第三方专业鉴定机构出具鉴定报告（鉴证意见书或证明）。

滨海新区教体系统基层单位 固定资产处置（无偿划转）实施明白纸

一、启动无偿划转

（一）有无偿划转意愿的单位可以自行与有需求的单位取得联系，做初步协商，确定待转资产清单，双方同意后报教保中心启动无偿划转。

（二）有无偿划转意愿的单位如无明确接收单位，可以直接上报教保中心落实无偿划转。

二、无偿划转资产范围

（一）长期闲置、低效运转、超标准配置的资产。

（二）因单位撤销、合并、分立而移交的资产。

（三）隶属关系改变，上划、下划的资产等。

三、工作流程

（一）划转单位申请流程

1. 划转方资产管理部门、财务部门、技术部门对拟无偿划转的资产进行审核，并形成书面意见。

2. 划转方履行单位“三重一大”程序，召开领导班子会、教（职）代会和党组织会，形成书面决定。

3. 划转方和接收方签署意向性协议或接收方提供接收函件。

4. 划转方在行政事业单位国有资产管理系统中提交待无偿划转资产。

5. 划转方在行政事业单位国有资产管理系統打印资产处置申请表（无偿划转/对外捐赠）上签字、盖章。

6. 接收方在划转方已签署意见的资产处置申请表（无偿划转/对外捐赠）上签字、盖章。

7. 划转方向教保中心提交无偿划转申请材料。

（二）账目和资产交接处置

1. 依据批复，接收方在资产管理系统内确认接收。

2. 双方进行固定资产实物交接并做好固定资产账和会计账的调整。

四、撤销、合并、分立而移交资产

（一）依据教体局相关文件进行。

（二）撤并、合并或分立单位应及时开展资产清查，并形成清查报告。对于账账、账实不符的应由资产占有单位将资产梳理清楚并处置完毕。

（三）上报教保中心启动无偿划转程序。