衢州学院社会培训采购审批流程

**项目负责人**

**《社会服务项目申报》（开班前10天申报）**

**（一）培训开班审批**

**二级学院、 继续教育学院**

**合同（协议）签订**

**（开班前3天）**

**项目负责人、二级学院**

**《集中采购项目申报》**

**（计财处审批服务事项）**

1. **培训服务**

**采购审批**

**计财处**

**集中采购项目审批**

**政采云平台-框架协议-培训服务**

**项目负责人**

**（三）政采云下单**

**项目负责人、二级学院**

**选择所需的供应商下单下单**

**备注：**

（1）根据《浙江省财政厅关于公布浙江省政府集中采购目录及标准（2023年）的通知》（浙财采监〔2022〕13号）文件要求，2023年开始，培训服务纳入政府集中采购目录，即在校外开展培训，框架协议内容包括住宿费、会议室场租费、培训用餐费等支出。在学校内部和衢州市委党校开展培训，可以不用（三）政采云下单流程。

（2）集中采购项目申报审批人：使用单位负责人为二级学院负责人，经费管理部门负责人为二级学院负责人，归口管理部门负责人为继续教育学院负责人。