

荆楚理工学院校长办公室文件

荆理工办〔2015〕1号

关于印发《荆楚理工学院进口 科教用品采购与管理办法》的通知

校属各单位（部门）：

《荆楚理工学院进口科教用品采购与管理办法》已经校
领导同意，现印发给你们，望遵照执行。

荆楚理工学院办公室
2015年1月6日



荆楚理工学院进口科教用品采购与管理办法

第一条 为加强进口科研、教学用品的管理，规范进口工作程序，提高工作效率，根据《中华人民共和国海关法》、《中华人民共和国进出口商品检验法》、海关总署关于科教用品进出境的有关规定以及《湖北省教育厅关于加强政府采购进口产品审核管理的通知》（鄂教财〔2014〕12号）精神，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 当年需申购进口科教用品的单位，必须有当年新增资产配置预算和政府采购预算。凡当年没有安排相应预算的，不得申购进口科教用品。

第三条 申购进口科教用品，应填写《荆楚理工学院进口科教用品申购表》，确认经费来源，并按有关规定完成科教用品申购的校内审批、论证等相关程序，教学用品和科研用品分别由教务处和科研处组织论证、审批。

专家组应由五人以上的单数组成，其中，必须包括一名法律专家，产品技术专家应当为非本单位并熟悉该产品的专家。采购单位代表不得作为专家组成员参与论证。

第四条 学校审批同意后，申购单位会同校园建设与资产管理处提供政府采购进口产品申请表、经省财政厅批复的新增资产配置预算表和政府采购预算表、项目任务书和采购清单、关于鼓励进口产品的国家法律法规政策文件、政府采购进口产品专家论证意见等相关资料后，报省教育厅审核（省教育厅每年4月和8月集中受理采购进口产品申请的审核），再报省财政厅审批。

第五条 省财政厅审批同意后，校园建设与资产管理处申报进口科教用品政府采购计划，由学校招投标管理办公室实施招标，通过招标采购方式确定供应商，供应商必须是具备经营进口产品贸易资质的外贸公司。

第六条 确定供应商后，由学校招投标管理办公室、校园建设与资产管理处与供应商签订合同和委托外贸代理协议。合同内容包括进口科教用品技术协议，对科教用品的性能及技术指标、价格、付款方式、到货时间、售后服务等条款进行约定。

第七条 各单位购置免税进口科教用品，由校园建设与资产管理处统一向海关申报免税，申购单位有责任配合向海关做好申报材料的准备和解释工作。免税与否的最终解释权在海关，如不能免税，申购单位需按海关要求交纳关税及增值税等税费。

第八条 进口科教用品到货后，由学校招投标管理办公室和校园建设与资产管理处会同商检机构、供货商（外贸代理商）及使用单位组织商检、验收。验收中，如发现外观包装与合同不符，数量、质量及技术指标未达标及货物损坏等情况，应及时提出索赔。进口科教用品索赔期为 90 天（自货到港口之日起）。验收合格后按校内结算规定程序办理结算手续。

第九条 按照海关规定，免税进口科教用品须接受海关监管。监管期一般为五年，有特殊要求的除外，在监管期内不得擅自移作他用、出售、转让或者进行其他处置。在免税进口科教用品的海关监管期限及其后的三年内，海关可随时对该进口科教用品单位的会计账簿、会计凭证、报关单证以及其他有关资料实施稽查。

第十条 免税进口科教用品须放置于免税申报时指定的地点，并按申报时所列的使用功能使用。如确因工作需要改变使用地点或因维修需临时移出学校的，须先向校园建设与资产管理处提出申请并报海关批准后方可执行。学校和海关在监管期内将不定期对免税科教用品的使用情况进行检查，如发现与申请报告所列的使用不符或随意变更监管地点的，将视情节依法追究责任人的责任。

第十一条 校园建设与资产管理处建立《荆楚理工学院进口科教用品管理台账》，每年对进口科教用品的使用、维护、保管

等情况进行一次全面检查。使用单位对进口科教用品必须安排专人管理并做好使用、维护记录。

第十二条 本管理办法由校园建设与资产管理处负责解释。