

党史

学习教育



广西医科大学
Guangxi Medical University

“我为群众办实事”项目

试剂耗材采购与报账“一站式” 服务手册



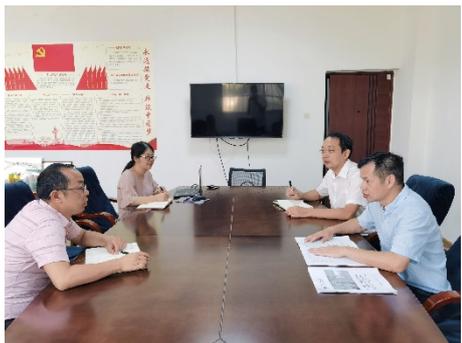
广西医科大学国有资产管理处 编写

2021年10月

前言



师生座谈会



调研实验动物中心



为师生办理集中支付

为贯彻落实学校党史学习教育“我为群众办实事”实践活动，把学习党史同为民服务结合起来，聚焦群众“急难愁盼”的问题，坚持广泛问需、精准实施，进一步增强群众的获得感、幸福感、安全感，国有资产管理处党支部把学习党史的收获转化为推动工作的实际成果，本着“让信息多跑路，让群众少跑腿”，以人民为中心的服务理念，持续推进“我为群众办实事”的试剂耗材采购与报账“一站式”服务项目建设，实现了试剂耗材采购与报账从手工作业模式向“互联网+”模式的转变。

近年来，我国实施创新驱动发展战略，高等教育事业实现跨越式发展，随着我校“双一流”建设、特色学科建设不断推进，我校科研经费的投入也在逐年增加，而试剂耗材采购是科研经费支出的主要项目，具有单次采购金额小、频次高、品种杂等特点，也让采购和报账成为了广大教学、科研人员的日常工作，传统线下审批报销周期长，耗费大量精力，已逐渐不适应我校发展的需要。据统计，2020年试剂采购约1.4万笔，完成一次报账的平均时间约需3天，每年大量的报账工作耗费广大师生较多的精力和时间。

为解决这一痛点，国有资产管理处党支部将信息化建设与实验试剂耗材管理工作有机结合，在符合政策的基础上改革创新，不辞辛劳，克服技术上和管理流程上的诸多困难，研究相应的解决方案，探索更好服务教学、科研的采购模式，联合财务处切实解决“报销繁”问题。原来由师生负责的发票收集、结算账单生成、贴发票、账单审核等工作都转由国有资产管理处承担。

党史学习教育“我为群众办实事”项目

主要成效有：

一、承担结算报账业务，主动服务师生。自党史学习教育启动以来，近7个月左右的时间，国有资产管理处已代师生办理结算订单4395笔，金额达3332.4万元，师生从下单采购到结算报账“一次不用跑”；

二、成功推动学校实验动物入驻试剂耗材“一站式”服务平台。国有资产管理处党支部积极回应群众关切，通过调研动物中心，会同财务处、科技处等相关部门研究打通有关环节，成功推动学校实验动物纳入试剂耗材平台交易，帮助动物中心提升管理效能，化解不能及时收账回款的风险，帮助经费负责人及时掌握经费的采购支出。

三、开发和测试试剂耗材“一站式”平台微信端。通过座谈、调研，与技术开发公司确定微信端开发方案，经过建设，目前已经初步完成开发，能通过微信实现采购下单、收货、验收、结算确认等便捷功能，已上线试用。

通过这些工作大量减轻教学、科研人员负担，为群众办实事办好事，真正实现“让信息多跑路，群众少跑腿”的目标，减负增效非常显著。

目录

一、试剂采购平台概况.....	- 1 -
1.1 平台介绍.....	- 1 -
1.2 “平台”交易范围的商品与分类.....	- 1 -
二、平台流程.....	- 3 -
2.1 商品库采购流程.....	- 3 -
2.2 商品库外采购流程.....	- 4 -
2.3 实验动物采购流程.....	- 5 -
三、平台登录.....	- 6 -
3.1 登录网址： http://210.36.49.30/gxmu	- 6 -
3.2 账号登陆/注册.....	- 6 -
四、采购人员管理.....	- 8 -
4.1 角色管理.....	- 8 -
五、试剂耗材采购管理平台系统操作流程.....	- 9 -
5.1 完善相关信息.....	- 9 -
5.2 申请加入课题组.....	- 10 -
5.3 成员管理.....	- 11 -
5.4 采购管理.....	- 11 -
5.5 订单管理.....	- 14 -
5.6 到货验收流程.....	- 16 -
5.7 结账管理.....	- 18 -
5.8 商品库外采购.....	- 18 -
六、微信系统使用指南.....	- 21 -
6.1 微信端登录.....	- 21 -
6.2 主要功能清单列表.....	- 21 -
6.3 微信端使用说明.....	- 22 -
6.4 微信系统操作步骤.....	- 24 -
七、联系方式.....	- 31 -

一、试剂采购平台概况

1.1 平台介绍

为进一步加强广西医科大学实验用试剂耗材的管理，规范试剂、耗材采购行为，提高教学科研资金使用效益，实现对试剂耗材的全流程管理，根据国家有关法律法规和规章制度，结合学校实验试剂和耗材采购管理办法及实际情况，特建设试剂耗材采购管理平台，“平台”内货品的价格透明方便比价，订单公开利于竞争，统一管理强化监督。

国家、自治区下发一系列文件要求对高等教育领域简政放权放管结合优化服务改革，在《关于扩大高校和科研院所科研相关自主权的若干意见》（国科发改〔2019〕260号）要求“改进科研仪器设备耗材采购管理：简化采购流程，缩短采购周期，对独家代理或生产的仪器设备，高校和科研院所可按有关规定和程序采取更灵活便利的采购方式。对科研急需的设备和耗材，采用特事特办、随到随办的采购机制，可不再走招投标程序。各单位要建立完善的科研设备耗材采购管理制度，对确需采用特事特办、随到随办方式的采购作出明确规定，确保放而不乱。

《中共教育部党组关于抓好赋予科研管理更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（教党函〔2019〕37号）中指出，“各高校要加强科研管理信息化建设，推进“一站式”服务，各种管理事务限时办结，提高科研管理服务效率。要赋予科研人员更大的预算调剂自主权，减少科研经费报销各类证明材料，缩减审批环节，简化报销流程，推进网络服务，切实解决“报销繁”问题”。

为了贯彻落实党中央、国务院关于推进科技领域“放管服”改革要求，以及关于进一步减轻教学科研人员负担充分释放创新活力的文件精神，现升级试剂耗材采购管理平台集中支付的“一站式”服务，实现经费负责人采购与报账线上操作，极大减轻教学科研的报账负担。在平台原有基础上经过升级开发，实现了集合试剂采购、审批、存量管理、结算、资料查询、安全教育宣传于一体的整体解决方案，旨在方便师生，寓管理于服务，以服务促管理。

1.2 “平台”交易范围的商品与分类

1.2.1 “平台”可交易范围的商品：

材料：凡一次使用即消耗或不能复原的物资，如化学生物试剂、金属、非金属的各种原材料等。

党史学习教育“我为群众办实事”项目

易耗品：指在使用过程中易于损耗的物资，如玻璃器皿、电子器件、配件、劳动保护用品等。

“平台”可交易范围的商品还包括：**I类手术器械**（科研实验用）、基因测序、检测等科研服务。如有新增其的类别学校将另行通知。

如有新增其的类别，可向科技处提出申请，待科技处审核批准后再另行通知。

1.2.2 暂不纳入“平台”可交易范围的商品细目：

耗材类，如：常温下为气态的气体（干冰、液氮、液氦、液氩等）

微生物类，如：细胞、细菌、病毒、病毒构建、病毒包装等。

药品类，如：中药、西药、注射液等。

动物类，如：实验用的兔、鼠、猪、狗、猴等（**我校动物中心除外**）。

易制毒、易制爆危险化学品，如：硫酸、硝酸、盐酸、乙醚、三氯甲烷、高锰酸钾、甲基乙基酮、甲苯、丙酮、醋酸酐、苯乙酸、哌啶等，具体可参照《易制毒化学品管理条例》、《易制毒-易制爆化学品名录》。此类危险化学品的采购不论金额多少，都须经过国资处审批后采购，通知详见国资处网站“申请单位专栏”。

设备类，如：移液器、电子血压计、干燥箱、离心机等。

1.2.3 平台采购的金额范围：订单总价在10万元以内。

1.2.4 采购商品的来源分类：

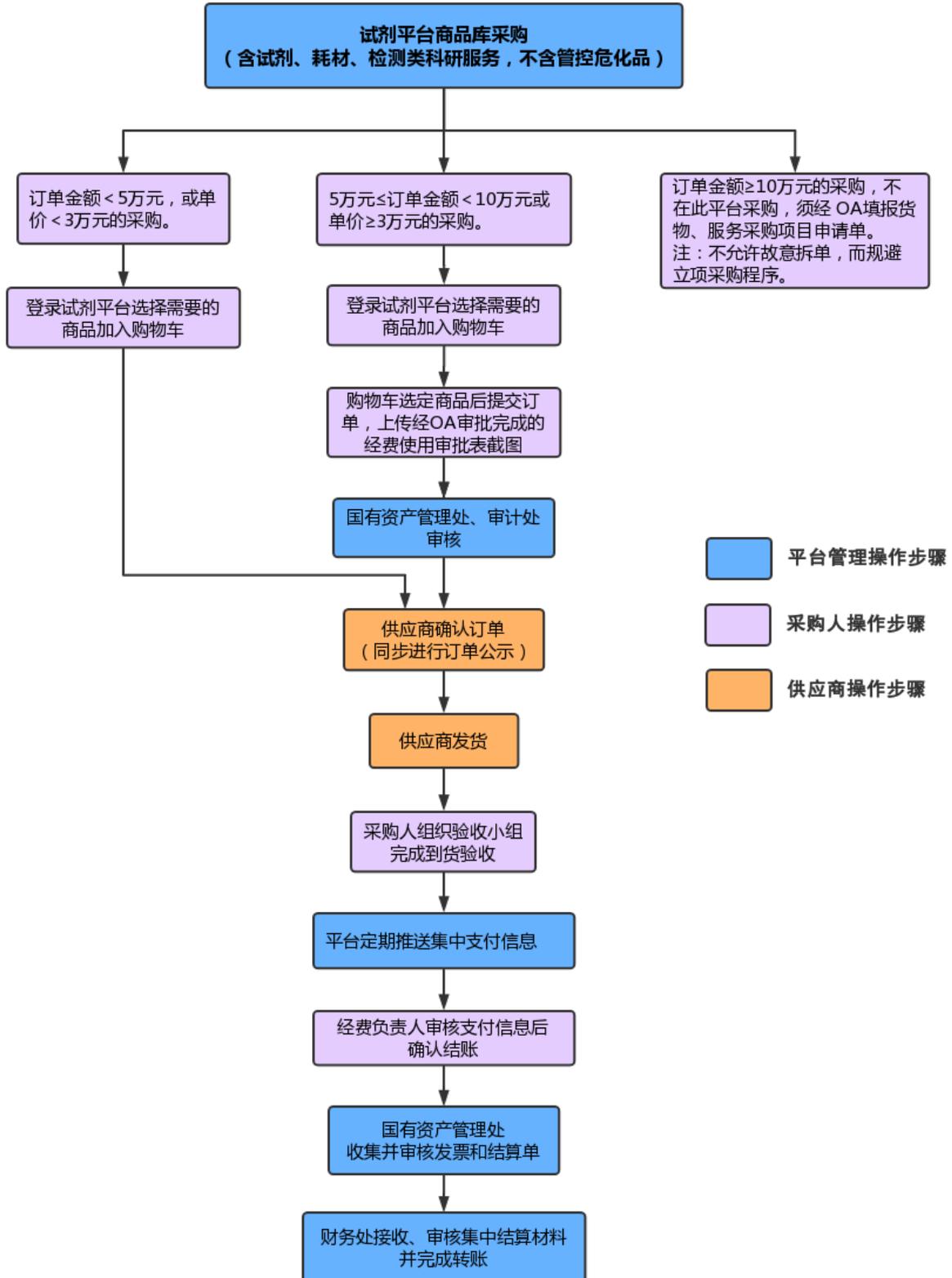
★商品库采购：商品库里有且可供采购的试剂耗材。

★商品库外采购：商品库里没有，但属于平台可交易范围的商品。

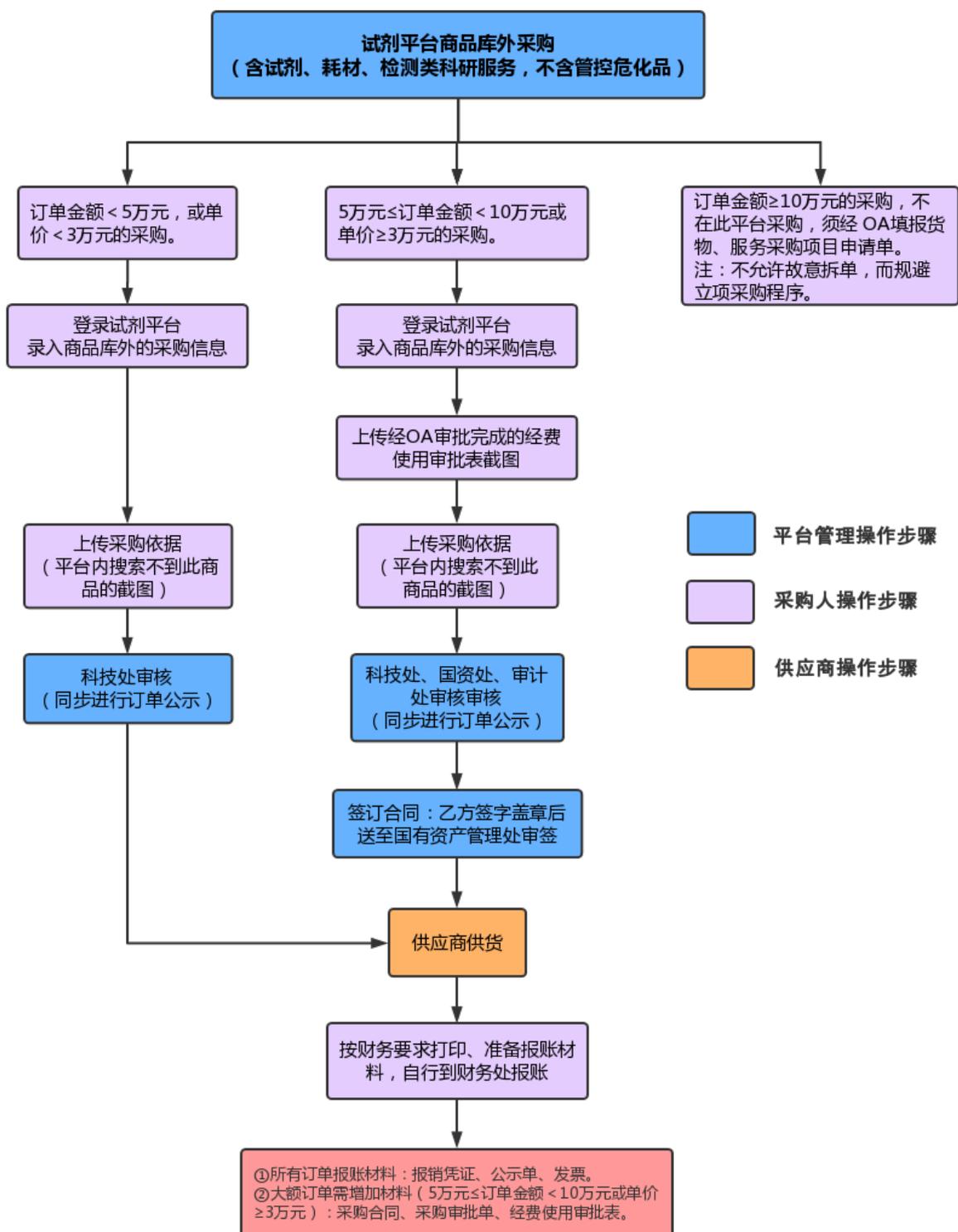
注：为解决我校实验动物中心的库存信息不同步、报账耗时长、回款不及时等痛点，自2021年10月1日起，我校实验动物中心入驻试剂耗材采购与报账“一站式”服务平台并正式运行，可实现实验动物库存、采购、领用、结算等全流程的信息化管理，各用户可在平台购买我校实验动物中心的动物用于教学科研实验，结算方式为学校集中支付。按学校有关规定，平台交易的动物仅限我校实验动物中心供应的实验动物，平台暂不开放其他供应商提供的动物交易。

二、平台流程

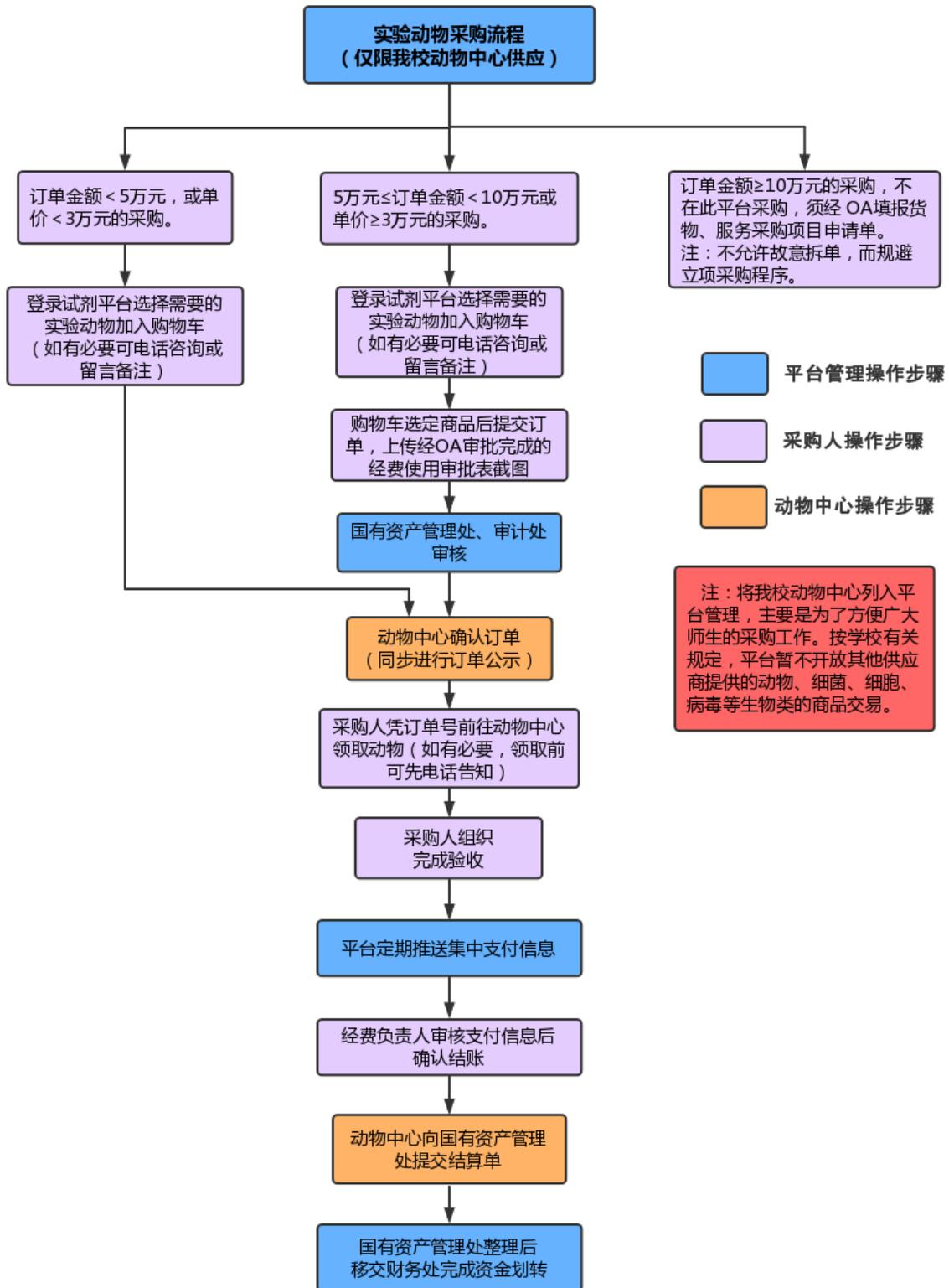
2.1 商品库采购流程



2.2 商品库外采购流程



2.3 实验动物采购流程



三、平台登录

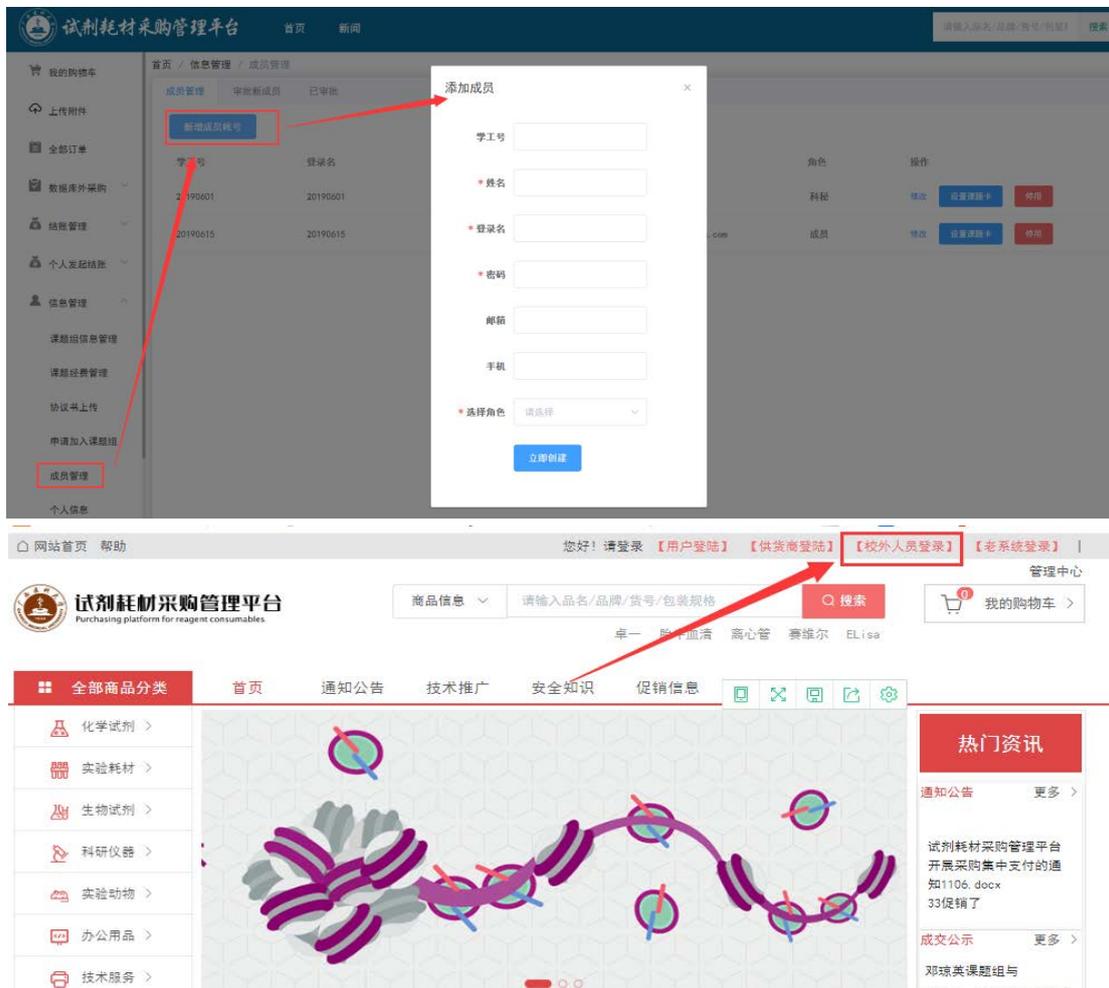
3.1 登录网址：<http://210.36.49.30/gxmu>

3.2 账号登陆/注册

(1) 学校老师或经费负责人用户：学校老师或经费负责人打开试剂耗材采购管理平台主页面，点击顶部的“用户登录”按钮，跳转到学校统一身份认证管理平台页面后，账号为：工号或经费负责人编号（6位数），初始密码为：Gxykdx#2020，通过后按提示修改密码。进入后点击“试剂平台”，老师通过学校统一身份认证管理平台认证后，如为首次登陆则按提示注册平台账号。



(2) 学生用户：由老师登陆账号后在“成员管理”选项中统一新增发放，无需注册。添加时建议登录名与学工号（学号）一致。登陆时通过首页右上侧的“校外人员登陆”进入，初始密码为老师设定的密码或 Gxmu2020。



四、采购人员管理

4.1 角色管理

试剂材料询购平台将课题组的角色划分为 4 种：课题组负责人（又称 PI）、科研、采购员和成员。一个课题组中不同角色具有不同的功能权限，具体如下：

PI：是课题组中的最高权限角色，具有提交订单、结账管理、课题经费管理和成员管理等全部权限。

科研：比 PI 缺少成员管理的权限，但具有结账管理和提交订单的权限。

采购员：比 PI 缺少结账管理、课题经费管理和成员管理权限，但具有提交订单的权限。

成员：只能将需要购买的试剂耗材加入购物车，购物车中的商品需通过 PI、科研或采购管理员来提交订单。

功能/角色	PI	科研	采购员	成员
搜索商品	√	√	√	√
加入购物车	√	√	√	√
提交订单	√	√	√	
全部订单	√	√	个人订单	个人订单
结账管理	√	√		
课题经费管理	√	√		
申请加入课题组	√	√	√	√
成员管理	√			
个人信息	√	√	√	√
收货地址	√	√	√	√
数据库外采购	√	√		

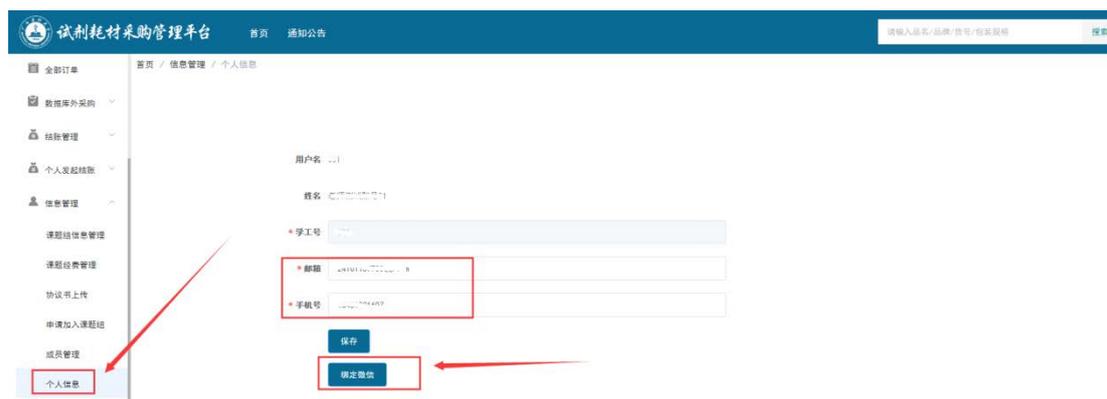
五、试剂耗材采购管理平台系统操作流程

5.1 完善相关信息

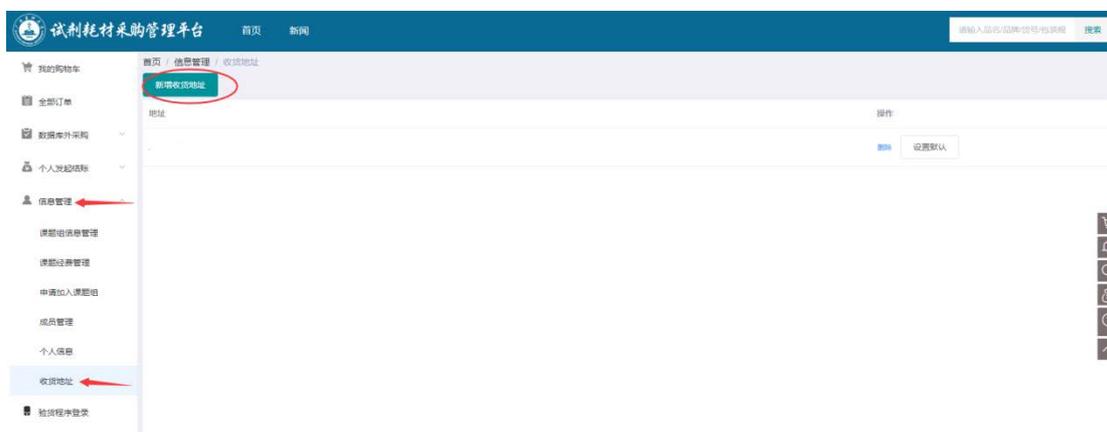
5.1.1 “点击实验室管理中心”进入管理页面。



5.1.2 完善个人信息（“*”星号为必填项），绑定微信（微信扫码登录微信小程序收货、验货）。



5.1.3 完善收货地址（收货地址可以添加多个，设置常用地址为默认地址，避免供应商派送错误，影响到货时间）：如无法显示请缩小显示页面，快捷键“Ctrl”+“-”。



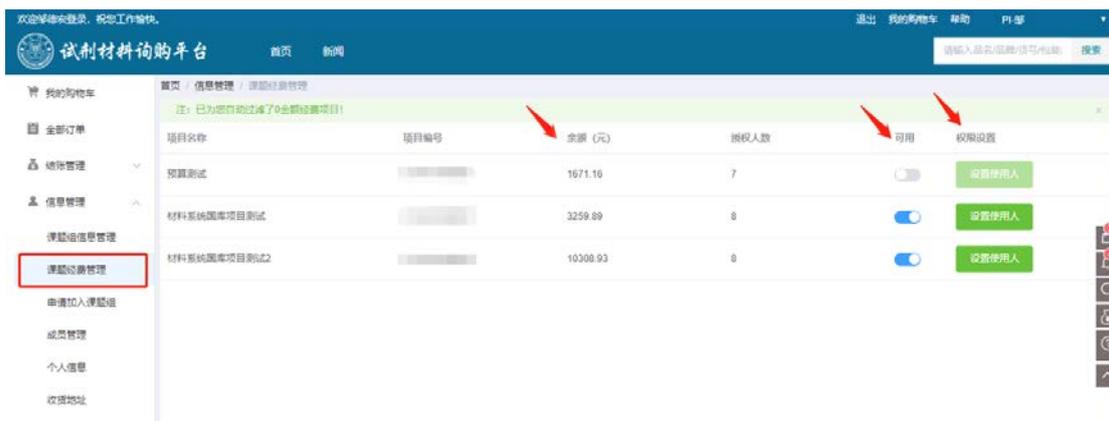
5.1.4 完善课题组信息管理：选择课题组所在院系→设置课题组名称。



5.1.5 完善课题经费管理

试剂材料采购管理平台已与学校财务系统实现无缝对接，平台会自动读取 PI（负责人）在财务系统的课题经费信息，平台无法手动添加经费卡。

老师提交订单时可以直接选择经费卡进行支付，PI（负责人）根据实际需要可以在“课题经费管理”中设置每张经费卡是否可用，同时还能各课题组成员授权每张经费卡的使用权限。也可以设置每张经费卡使用金额。



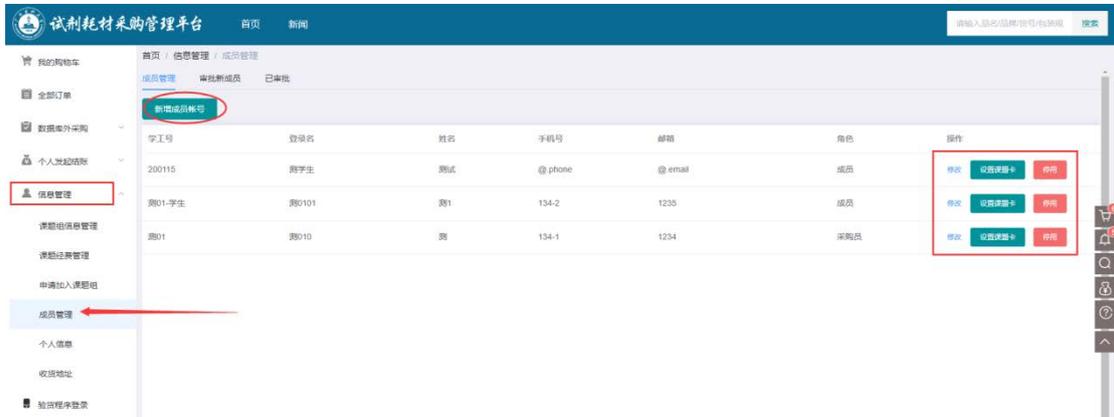
5.2 申请加入课题组

师生（科研、采购员或成员）可以通过此功能申请加入其他课题组，待 PI 审批通过后即可成为其课题组的成员。从而实现一个账号可兼具多个课题组角色，师生采购的时候再根据实际情况选择不同课题组。



5.3 成员管理

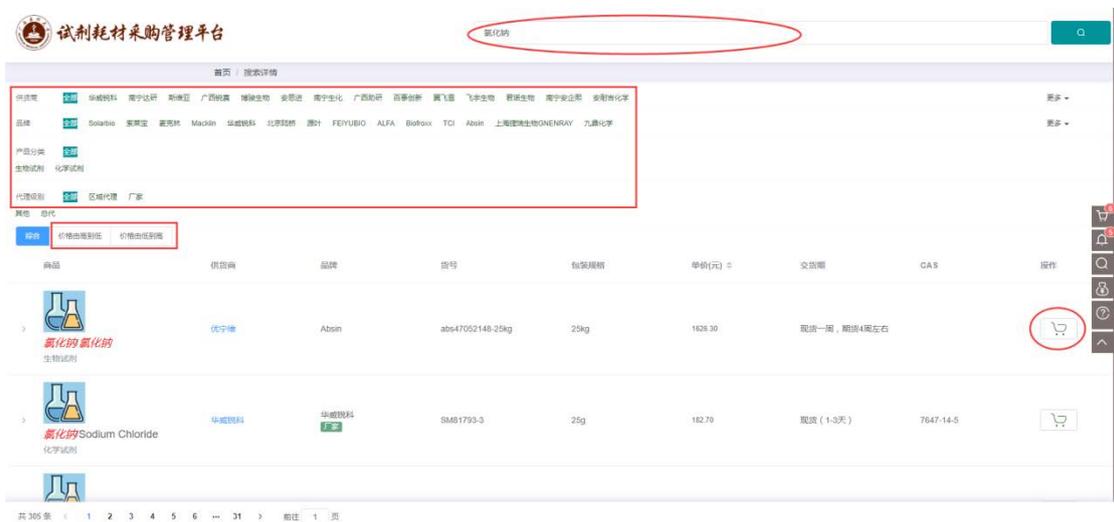
课题组负责人 (PI) 可以在此功能中管理本课题组成员, 新增或修改课题组成员角色或停用成员帐号, 另外还可以对申请加入本课题组的新成员进行审批。



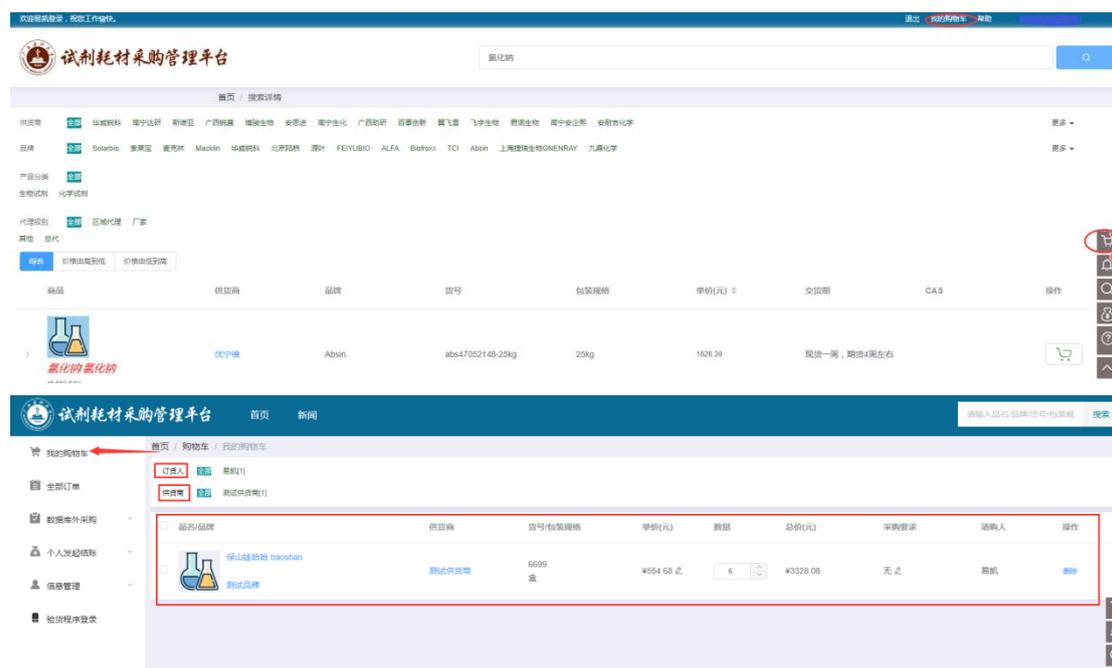
5.4 采购管理

5.4.1 搜索功能: 试剂材料询购平台支持中英文品名、品牌、货号、CAS 号、供应商名称等信息搜索。以“氯化钠”为例, 搜索结果出来后还可点击所需品牌、供货商和销售级别进行二次筛选, 价格的降序或者升序, 能更精准地查找到优质商家的产品。

选购试剂耗材流程: 搜索商品 → 加入购物车



5.4.2 点击“我的购物车”，进入到购物车管理界面

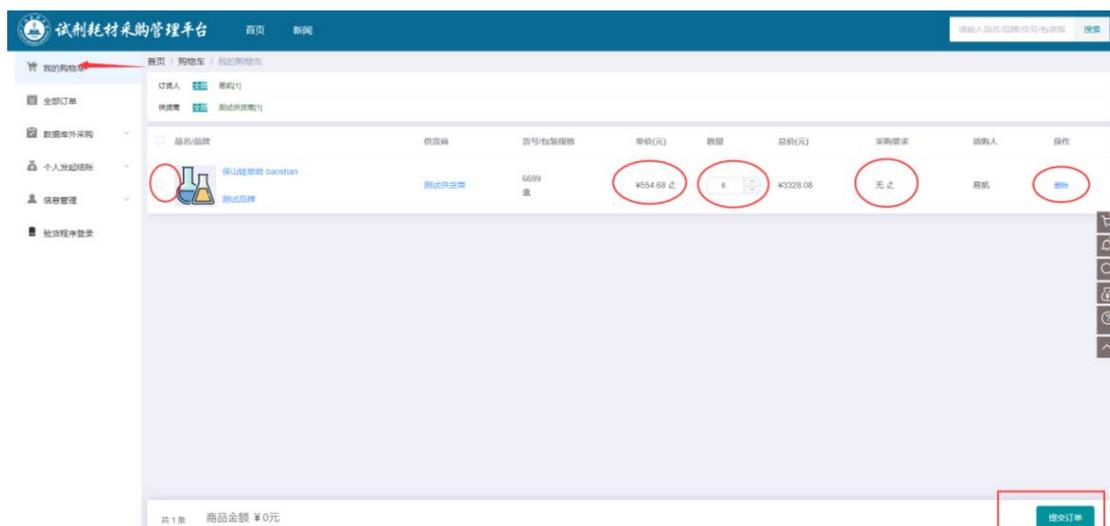


5.4.3 提交订单选卡支付：

在“我的购物车”中选择商品，点击“提交订单”。提交订单前老师可以修改数量、采购要求和删除商品，单价也可与供应商协商后修改，应充分沟通避免产生不必要的纠纷。师生“提交订单”后需在跳转的新界面中选择收货地址和收货人，“选卡支付”前请再次确认订单是否有误，如有问题请返回购物车修改，完成“选卡支付”后将无法再次修改。

提交订单流程：勾选商品（与供应商协商后修改单价、选择数量、采购需求）→提交订单→确认收货地址、收货人→选卡支付→提交成功。

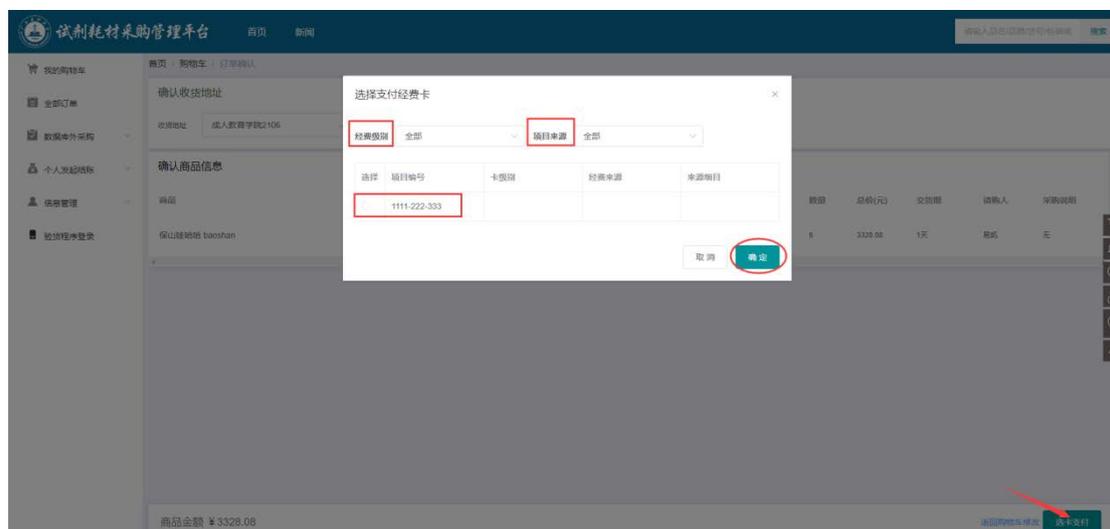
选卡支付：选择经费级别、项目来源



提交订单示意图



确认收货示意图



选卡支付示意图

注意：当天一个经费卡，在一个家公司提交两笔或多笔订单不能超过5万，超过系统判定为拆单，经费卡将会被冻结；如需要大批或大额采购，按学校要求需走审批流程，不能拆单提交。

5.5 订单管理

5.5.1 订单查询：可以查询所有订单；也可以按照商品名称、品牌、货号、包装规格进行单个订单搜索或者导出；查看订单详情；再次购买；取消订单。



注意：取消订单：1、没有选卡支付的订单、供应商没有确认订单前，可以直接删除订单；2、供应商已确认订单，长时间未发货，与供应商协商后，也可以取消订单；3、收货后，未确认结账前，非质量问题需取消订单，必须与供应商沟通同意后才可取消订单。

5.5.2 待发货：可以看到所有在等待发货的商品及订单详情。



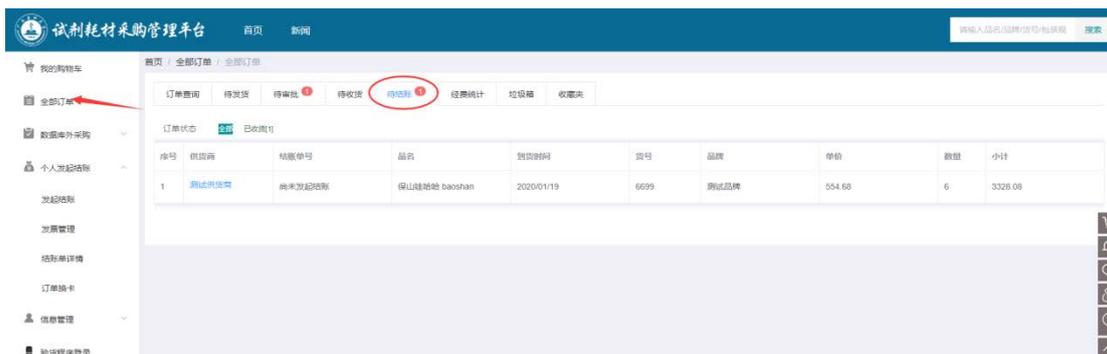
5.5.3 待审核：所有订单总价 ≥ 5 万或单价 ≥ 3 万的订单，都需要相关部门审核通过后正常进行采购，在这里看到等待审核的订单及详情。



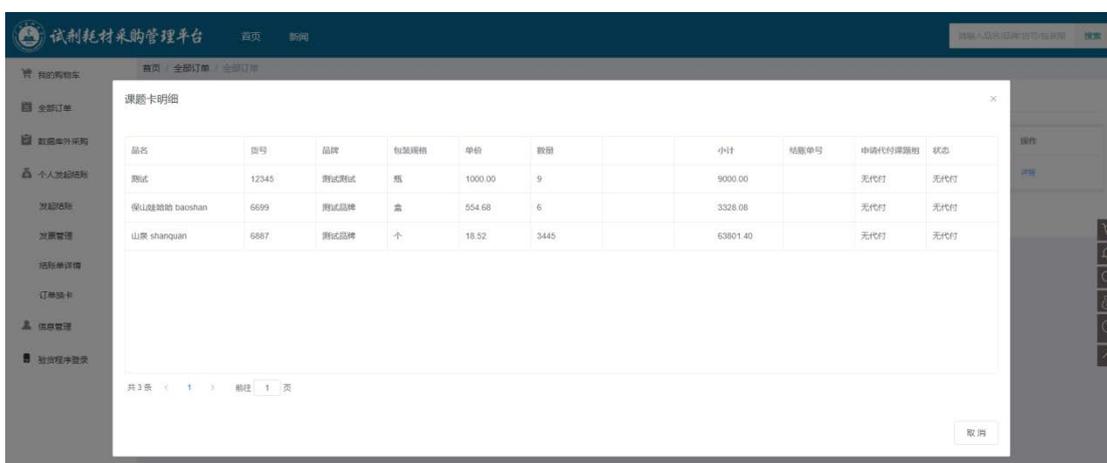
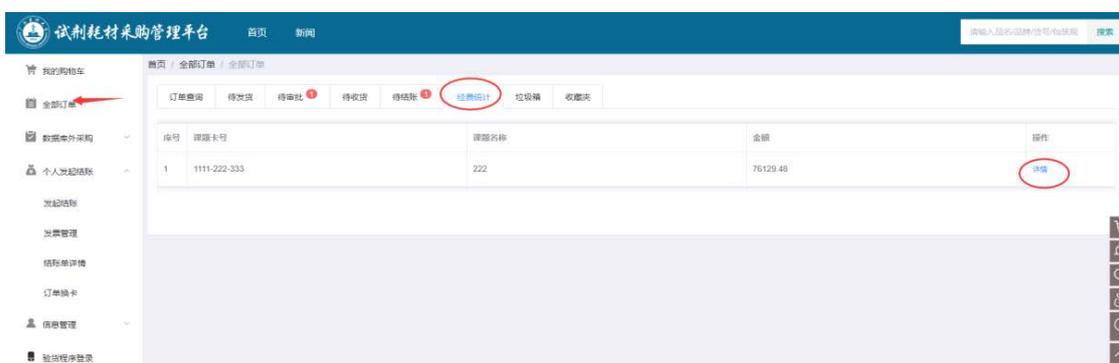
5.5.4 待收货：在这里看到所有等待确认到货入库的订单及详情。



5.5.5 待结账：在这里看到所有到货入库等待结账的账单及详情。



5.5.6 经费统计：可以看到每个课题需要采购商品经费总和及详情，详情—可以查看单个课题下需要具体采购明细。



5.5.7 垃圾箱：可以看到所有取消和购买失败的订单。



5.5.8 收藏夹：选择上但是没有购买的产品。



5.6 到货验收流程

验货管理是指老师对已经收到的商品进行到货确认的功能，目前系统所有订单都需要经过微信小程序到货处理。

收货人收到供货商随货送来的“配送单”时，需登陆并点击平台界面左下方的“验货程序登陆”，使用手机微信扫描平台弹出的二维码用于登陆验货小程序，使用该小程序的“扫码签单”功能扫描“配送单”的二维码，按提示完成签名与录入货物信息后上传至服务器，最终完成收货流程，简易流程图如下：

电脑端登陆平台→点击“验货程序登陆”→手机微信扫描弹出的二维码→手机端点击“扫码签单”→扫描“配送单”二维码→按提示完成签名与录入信息→点击“上传到服务器”→完成收货操作。





5.7 结账管理

结账管理分为：待结账、结账查询，使用角色为：PI、科研。

5.7.1 平台发起统一结账

试剂采购采购管理平台会定期发起统一结账，并将结账信息推送给课题组老师，课题组 PI 或科研登录后需认真审核拟予结账的详细信息，审核无误后点击“确认结账单”。后续报账工作将以 PI 审核后的结账单数据为基础，由国资处按流程办理相关报账工作。



5.7.2 结账单查询

此页面可以查询课题组的结账单的详细信息，包括结账单号、生成日期、总金额、结账供货商和发票号等相关信息。



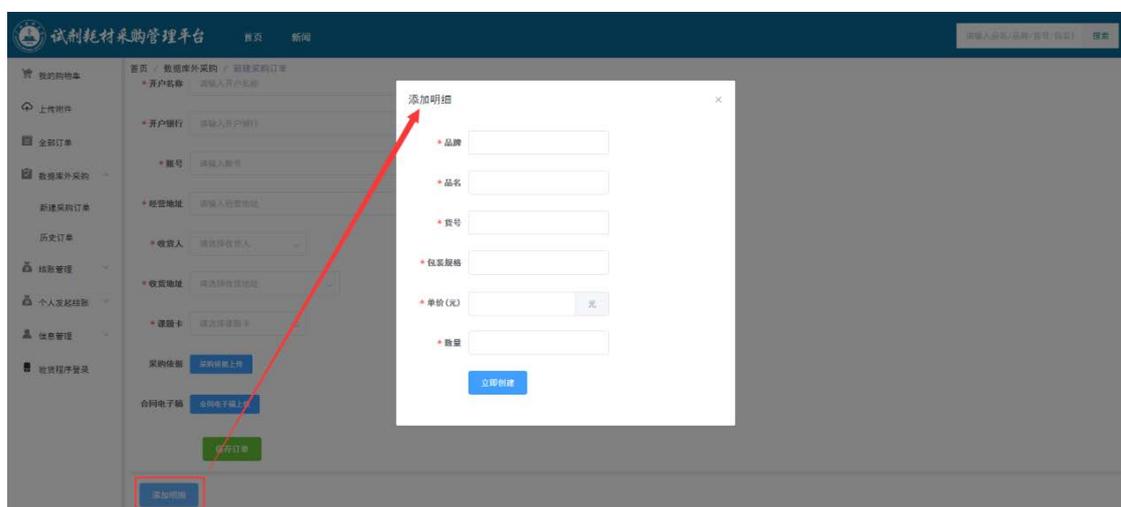
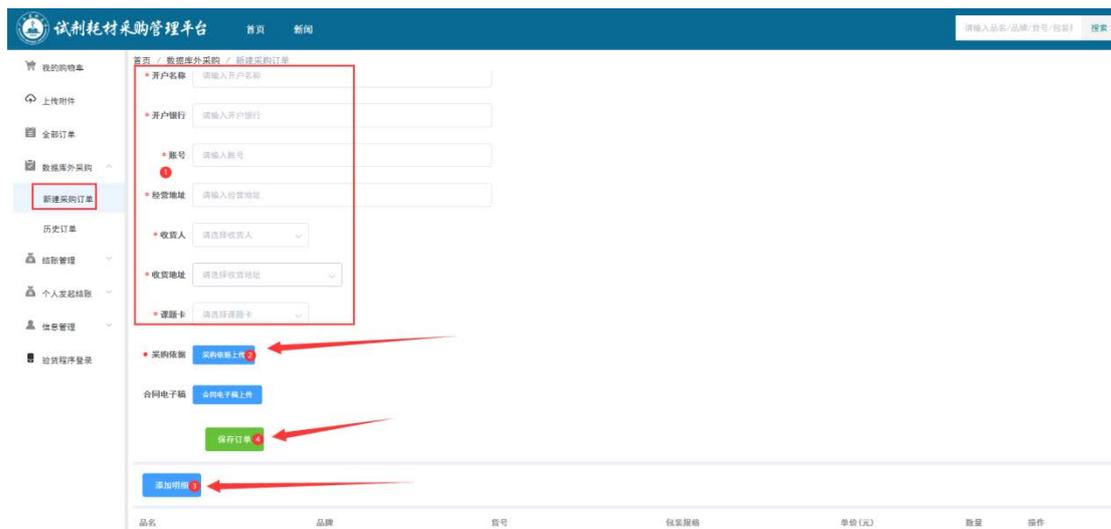
5.8 商品库外采购

5.8.1 相关流程：点击“新建采购订单”→填写相关信息（*号为必填）→上传采购依据→合同电子稿（非必填）→添加明细→保存订单（即为：提交订单）。

注：

- 1、采购依据：为在平台商品库中搜索不到拟购买商品截图。
- 2、合同电子稿：订单提交审核后，系统会自动生成默认版本的合同供下载打印，若供应商不同意使用学校默认版本的合同，则须上传由供应

商提供的合同的电子版用于审核。



采购依据示例图

党史学习教育“我为群众办实事”项目

5.8.2 历史订单：所有数据库外采购订单都可以在这里查看，且相关订单的报账材料均可在此界面下载及打印。因商品库外供应商较分散，报账暂按原流程进行。持：报销凭证、成交公示报告、发票等，如订单单价 ≥ 3 万或总价 ≥ 5 万元则须提供由国有资产管理处统一签订的采购合同。



六、微信系统使用指南

6.1 微信端登录

6.1.1 从电脑端登录试剂耗材采购管理平台；

6.1.2 选择 APP 小程序登录：



微信扫码即可登录微信小程序

6.1.3 首次需从电脑端扫码登录，以后可直接从微信小程序处进入。

6.2 主要功能清单列表

序号	子系统	模块
1	采购	产品搜索
2		购物车
3		扫码签收
4		结算单确认
5		订单通知
7		订单中心
8		个人中心
9		管理端
10	审批管理	
11	订单统计	

6.3 微信端使用说明

子系统	功能	使用说明
采购	产品搜索	采购用户可以通过关键词来快速检索供货商的产品，检索关键词包括：供货商名称、产品名称、品牌、货号、包装规格、CAS号等；搜索方式分模糊搜索和精确搜索，搜索结果可以根据销量、价格进行排序，方便用户二次筛选。
	购物车	采购用户想要采购的产品需先加入购物车，购物车中的产品信息包含商品信息、货号、包装规格、单价、数量（可编辑进行增加、减少）、总价、交货期、订货人，用户可按照产品品牌、供应商、订货人对购物车中的试剂、耗材采购进行分类检索，购物车支持对当前商品订单进行删除、收藏操作，同时购物车支持对多个订单批量进行确认。
	扫码签收	采购用户可以使用此功能对配送单进行扫码签收，扫描配送单条码后，手机终端显示电子版配送单，验收人在手机终端签名后上传电子签名。
	结算单确认	系统发起结账后，采购用户可以使用此功能查看结账单详细信息并对结算单进行确认。
	订单通知	采购用户可以通过此功能接收订单通知，包括订单的配送消息提醒和结账消息提醒。
	订单中心	采购用户可以通过此功能来查询本课题组的订单信息，订单信息包括：采购人、提交人、供货商名称、商品名称、品牌、货号、包装规格、价格等；支持按采购人、供货商、订单状态分类筛选。

党史学习教育“我为群众办实事”项目

	个人中心	维护个人的联系电话，邮箱，切换角色等操作。
管理端	平台验货	管理员可以使用此功能对订单进行验货、查询已验货的订单信息，支持按时间段、课题组、采购人等信息搜索查询。
	审批管理	管理员可以使用此功能对采购用户的订单进行审批，可以根据时间段、课题组、采购人、供货商等信息对已审批的订单进行搜索查询。
	订单统计	管理员可以按照时间范围、订单金额、订单数量、经费来源等全字段进行统计分析；支持按院系、供应商、课题组统计，统计字段包括日期、院系、课题组、采购人、经费卡号、经费来源、订单状态等。

6.4 微信系统操作步骤

6.4.1 产品搜索

微信系统与 PC 端系统共用一套供货商商品数据库，采购用户可以通过关键词来快速检索供货商的产品，检索关键词包括：供货商名称、产品名称、品牌、货号、包装规格、CAS 号等；搜索方式分模糊搜索和精确搜索，搜索结果可以根据销量、价格进行排序，方便用户二次筛选。

第 1 步：打开微信小程序，点击“首页”。



第2步：点击“搜索框”，输入“供货商名称、产品名称、品牌、货号、包装规格、CAS号等”（如“胎牛血清”），点击“搜索”。



第3步：点击搜索结果页面左侧“购物车”图标，即可将产品加入“购物车”。



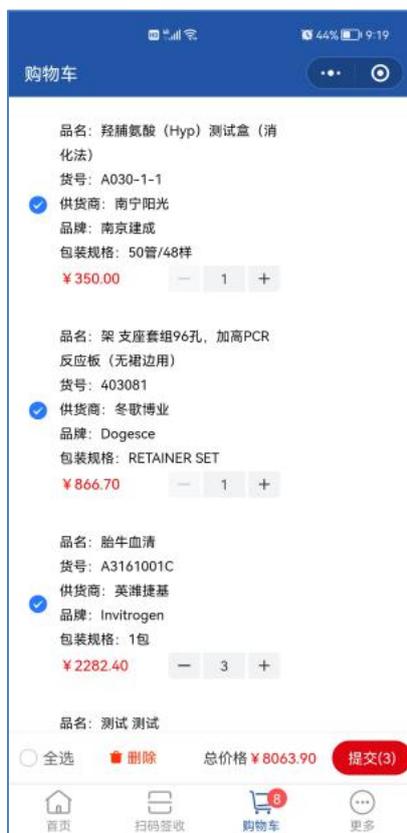
6.4.2 购物车

微信系统与 PC 端系统共用商品购物车，采购用户将想要采购的产品加入购物车，购物车中的产品信息包含商品信息、货号、包装规格、单价、数量（可编辑进行增加、减少）、总价、交货期、订货人，用户可按照产品品牌、供应商、订货人对购物车中的试剂、耗材采购进行分类检索，购物车支持对当前商品订单进行删除、收藏操作，同时购物车支持对多个订单批量进行确认。

第 1 步：点击下方菜单栏“购物车”，即可进入购物车界面，查看已经选好的商品。



第2步：勾选相应的商品，点击“提交”，即可进入订单确认界面。



第3步：选择“收货人”“地址”“经费卡”等列表，然后点击“结算”，即可提交成功。



6.4.3 扫码签收

采购用户可以使用微信端功能对供货商配送单进行扫码签收，扫描配送单二维码后，手机终端显示电子版配送单，验收人在手机终端确认签收并上传电子签名。系统接收用户上传的电子签名后，订单的状态会变更成已收货状态。

第1步：点击下方菜单栏“扫码签收”，即可进入签收界面，点击条码图标。



第2步：扫一扫货物条形码，进入验收界面，点击货品拍照，拍好后提示“您确认上传此货单图片到服务器么”，点击“确定”完成上传。



第3步：点击“签名”，在中间空白处写上验收人员的名字，点击“完成”，再点击“上传到服务器”，完成上传。



6.4.4 结算单确认

系统发起统一结账后，采购用户可以使用此功能查看结账单详细信息并对结算单进行确认。

采购用户可见结账单不同的结算状态，同时结算过程中还可以查看采购产品的品牌、供应商、采购人、产品包装规格以及对应的产品货号。

第1步：点击下方菜单栏“更多”，点击“结算单确认”，进入结算单确认界面。



第2步：选择需要确认的结算单，点击“批量确认”，完成确认。



七、联系方式

联系人：黎老师、伍老师 0771-5330611

易老师 0771-5358884

QQ 群：661228339



群名称:试剂耗材采购服务②群
群 号:661228339



版本号：V4.0

平台网址：<http://210.36.49.30/gxmu/>

地址：南宁市双拥路 22号

电话：0771-5330611、5358884