



家具类合同预审 线上操作指南



后勤保障部-资产管理科

目 录

CONTENT

01 系统操作流程

02 系统页面详解

03 材料提交说明

04 通用办公家具配置标准表

05 其他常见问题

01 操作流程图

中国地质大学（武汉）家具类合同预审（试运行）在线办理流程

学校官网——信息门户——登录系统

登录

1

2

导航
服务中心——后勤安保

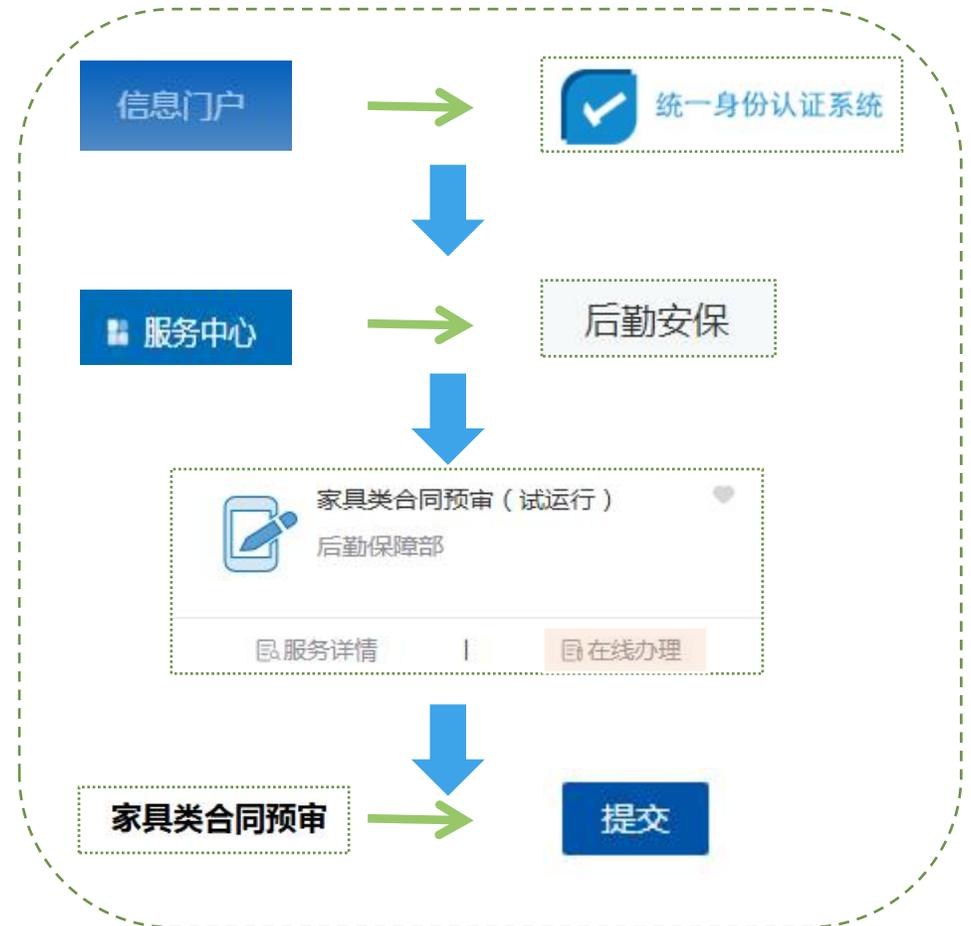
业务选择

家具类合同预审（试运行）模块——在线办理

3

4

提交
填写内容——确认提交



02 系统页面详解



信息门户

地大要闻



- 青春向未来！地大2025级大学生军训汇演暨开学典礼举行 09-21
- 我校举行2025年第二期党员基本培训集中大课 09-19
- 新提拔及轮岗交流中层干部集体谈话暨第十五期求实干部论坛举行 09-19
- 学校召开党委理论学习中心组学习会 09-17

激活 Windows
转到“设置”以激活 Windows。



账号登录 扫码登录 手机号登录

统一身份认证系统

用户名

验证码

记住账号 [忘记密码](#)

立即登录

[QQ登录](#) | [微信登录](#)

温馨提示：用户名为学号或工号。初始密码为身份证号后六位(如包含字母x为小写)或者学号/工号。
服务电话：027-67885175
360浏览器请使用极速模式(如何使用?)
警示：本系统为非密系统，严禁上传、处理、

建议浏览器：[IE10+](#) [火狐](#) [谷歌](#)

← 登录系统

中国地质大学
China University of Geosciences

首页 服务中心 应用中心 资讯中心 门户切换 AI工具包 网上厅 待办

请输入服务或应用 搜索

距离国庆节还有 07 天

Deep Seek 上线!

探索 AI 无限可能 引领未来科技

立即体验 →
中国地质大学(武汉) DeepSeek-R1 满血版上线了!

个人日程 已办 已阅 学校一周安排 课表

新建 更多

24
2025-09

当天没有更多日程安排

日	一	二	三	四	五	六
31 初九	1 初十	2 十一	3 十二	4 十三	5 十四	6 十五 中秋节
7 白露	8 十七	9 十八	10 十九	11 二十	12 廿一	13 廿二
14 廿三	15 廿四	16 廿五	17 廿六	18 廿七	19 廿八	20 廿九
21 三十	22 初一	23 初二	24 初三	25 初四	26 初五	27 初六

3 待办 38 待阅 1 我的发起

我的会议 我的邮箱

我的网盘

推荐服务 推荐应用 我的收藏

激活 Windows
转到“设置”以激活 Windows

服务中心

服务中心

一站汇聚 高效处理

办理部门

服务对象 **全部** 本科生 研究生 留学生 教职工 离退休人员

服务名称 **全部** A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

推荐服务

AI工具包

信息数据

组织宣传

办公协同

图档文博

学生服务

工会团委

教学实验

人事科研

校友老干

财务资产

后勤安保

 信息化工作办公室 服务详情 在线办理	 后勤保障部 服务详情 在线办理	 信息化工作办公室 服务详情 在线办理	 后勤保障部 服务详情 在线办理
 信息化工作办公室 服务详情 在线办理	 图书档案与文博部 服务详情 在线办理	 团委 服务详情 在线办理	 审计处 服务详情 在线办理
 本科生院 服务详情 在线办理	 本科生院 服务详情 在线办理	 学校办公室 服务详情 在线办理	 党委宣传部 服务详情 在线办理
 学校办公室 服务详情 在线办理	 图书档案与文博部 服务详情 在线办理	 信息化工作办公室 服务详情 在线办理	 信息化工作办公室 服务详情 在线办理

后勤安保



激活 Windows
转到“设置”以激活 Windows



服务中心

一站汇聚 高效处理

办理部门 请选择

请输入服务

服务对象 全部 本科生 研究生 留学生 教职工 离退休人员

服务名称 全部 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

推荐服务

AI工具包

信息数据

组织宣传

办公协同

图档文博

学生服务

工会团委

教学实验

人事科研

校友老干

财务资产

后勤安保

家具类合同预审 (试运行) 后勤保障部 服务详情 在线办理	办公电话费查询 (南望山校区) 后勤保障部 服务详情 在线办理	入住申请 (未) 未来城校区管理办公室 服务详情 在线办理	监控录像调取申请 (未) 未来城校区管理办公室 服务详情 在线办理
宿舍调整 (南) 后勤保障部 服务详情 在线办理	退宿申请 (南) 后勤保障部 服务详情 在线办理	入住申请 (南) 后勤保障部 服务详情 在线办理	机动车信息登记 安全保卫部 服务详情 在线办理

< 1 > 共 8 条 前往 1 页

在线办理

激活 Windows
转到“设置”以激活 Windows

家具类合同预审

提交时自动生成

家具类合同预审

申请人信息

联系人姓名	陈怡璇	联系人工号	601055
单位名称	后勤保障部	办公电话	secret
* 手机	secret	Email	secret

业务信息

* 合同名称	合同名称		
* 合同乙方	合同乙方	* 乙方负责人	乙方负责人
* 合同经费来源	合同经费来源	* 经费卡号	经费卡号
* 是否招标	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否		
招标编号	招标编号		
* 采购申报表	上传附件 <small>申报类采购申报表需加盖公章并加盖电子签章, 文件格式: PDF, 图片</small>	* 营业执照	上传附件 <small>文件格式: PDF, 图片</small>
* 是否法人签字	<input type="radio"/> 法人 <input type="radio"/> 不是法人	* 法人身份证正面	上传附件 <small>文件格式: PDF, 图片</small>
		* 法人身份证反面	上传附件 <small>文件格式: PDF, 图片</small>
合同参考模板	家具采购五万以上三方合同模板		家具采购五万以下三方合同模板
* 合同	上传附件 <small>提交甲乙双方签字盖章新合同, 文件格式: PDF, 图片</small>		
已盖章合同	上传附件 <small>提交甲乙双方签字盖章新合同, 文件格式: PDF, 图片</small>		
附件模板	附件清单模板		
* 附件	上传附件 <small>根据附件清单模板上传附件, 文件格式: PDF, 图片</small>		

审批记录 流程预估 流程状态 流程图 流程日志 基本信息 权限



填写提交

激活 Windows
转到“设置”以激活 Windows。

03 材料提交说明



家具类合同预审填写指南

家具类合同预审

申请人信息

联系人姓名		联系人工号	
单位名称	后勤保障部	办公电话	<input type="text" value="请输入"/>
* 手机	<input type="text" value="请输入"/>	Email	<input type="text" value="请输入"/>

联系方式真实有效

业务信息

* 合同名称	合同名称示例：中国地质大学（武汉）家具供货合同—XXXXX学院—YS20257010955		
* 合同乙方	合同乙方	* 乙方负责人	乙方负责人
* 合同经费来源	合同经费来源	* 经费卡号	经费卡号
* 是否招标	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否		
招标编号	招标编号		
* 采购申报表	采购申报表：已审核通过。	* 营业执照	营业执照：（1）在有效期内；（2）经营范围含“家具”；（3）已加盖乙方单位公章。
* 是否法人签字	<input type="radio"/> 法人 <input type="radio"/> 不是法人	非法定代表人签字：需在附件中上传《授权委托书》（加盖乙方单位公章）。	
* 法人身份证正面	上传附件 文件格式：PDF/图片	法人身份证：（1）在有效期内；（2）已加盖乙方单位公章。	
合同参考模板	家具采购五万以上三方合同模板	家具采购五万以下三方合同模板	
* 合同	上传附件 提交甲乙双方签字盖章版合同。 文件格式：PDF/图片	合同（根据合同主体及金额选择对应模板）：（1）文本为官网下载版本且版本正确；（2）交货日期为提交初审材料之日起至少满30个自然日（预留审批及执行时间）；（3）日期无倒置；（4）金额大小写一致无误；（5）除丙方监管部门外，其他合同主体均已签字、盖章；（6）扫描件含采购清单。	
已盖章合同	上传附件 提交甲乙双方签字盖章版合同。 文件格式：PDF/图片		
附件模板	附件清单模板		
* 附件	上传附件 根据附件清单模板提供附件。 文件格式：PDF/图片	附件： 一、采购清单：（1）1万及以上20万以下非招标采购类家具：注意使用方向并对应填写名称；20万及以上招标采购类家具：核对名称、数量与中标情况一致；（2）采购单价参照《中央行政单位通用办公家具配置标准表》；（3）加盖采购单位公章。 二、会议纪要、报价单：5万及以上20万以下家具类采购合同需上传三方询价会议纪要、报价单。 三、授权委托书：非法定代表人签字的：上传《授权委托书》（加盖乙方单位公章）。	

04 单位通用办公家具配置标准表

通用办公家具配置标准表

行政类资产品目		其他类资产参考品目 (包括但不限于教学、科研)	数量上限(套、件、组)	价格上限(元)	最低使用 年限(年)	性能 要求
办公桌		教学、实验用桌(6010203) 其他台桌(6010299)	1套/人	司局级: 4,500; 处级及以下: 3,000	15	充分考虑 办公布 局,符 合简 朴实 用、 经典 耐用 要求, 不得 配置 豪华 家具, 不得 使用 名贵 木材
办公椅		教学、实验椅凳(6010303) 其他椅凳(6010399)		司局级: 1,500; 处级及以下: 800		
沙发	三人沙发	三人软座	视办公室使用面积,每个处级及以下办公室可以配置1个三人沙发或2个单人沙发,司局级办公室可以配置1个三人沙发和2个单人沙发	3,000	15	
	单人沙发	单人软座		1,500		
茶几	大茶几	/	视办公室使用面积,每个办公室可以选择配置1个大茶几或者1个小茶几	1,000	15	
	小茶几			800		
书柜		资料柜	司局级: 2组/人 处级及以下: 1组/人	司局级: 2,000	15	
				处级及以下: 1,200	15	
文件柜		资料柜	1组/人	司局级: 2,000; 处级及以下: 1,000	20	
更衣柜		/	1组/办公室	司局级: 2,000; 处级及以下: 1,000	15	
保密柜		/	根据保密规定和工作需要合理配置	3,000	20	
茶水柜		饮水柜	1组/办公室	1,500	20	
会议桌		教学、实验用桌(6010203) 其他台桌(6010299)	视会议室使用面积情况配置	会议室使用面积在50(含)平方米以下: 1600元/平方米; 50-100(含)平方米: 1200元/平方米; 100平方米以上: 1000元/平方米	20	
会议椅		教学、实验椅凳(6010303) 其他椅凳(6010399)	视会议室使用面积情况配置	800	15	

备注 1. 配置具有组合功能的办公家具,价格不得高于各单项资产的价格之和。
2. 价格上限中的价格指单件家具的价格。

合同提交及后续流程提示

01

合同提交后：及时
关注审批进度。

02

审批通过后：提交
纸质版合同或其他
补充资料至后勤保
障部资产管理科。

03

后勤保障部审核盖
章：完成审核后，
将通知采购单位领
取合同。

04

咨询电话：后勤保
障部资产管理科
67883791。

05 其他常见问题

其他常见答疑

一、材料名称

1. 合同名称：中国地质大学（武汉）家具供货合同-XXXXX学院-YS20257010955（固定部分-采购单位-采购编号）
2. 法人身份证：XXXX公司-法人身份证-420111XXXXXXXXXX-张三（公司名称-法人身份证-身份证号-姓名）
3. 营业执照：XXXXX公司-营业执照（公司名称-营业执照）
4. 授权委托书：XXXXX公司-授权委托书（公司名称-授权委托书）
5. 其他材料：XXXXX学院-会议纪要/报价单/采购清单（采购单位-会议纪要/报价单/采购清单）

二、什么情况属于合同日期倒签？

1. 合同执行日期、签订日期均早于对应采购申报的发起日期；
2. 合同执行日期早于该合同的签订日期；
3. 合同执行日期早于该合同审核通过日期；
4. 合同签订日期早于该合同审核通过日期。

其他常见问题

三、《采购清单》常见问题（注：家具名称的规范填写可参考《通用办公家具配置标准表》。）

《采购清单》被驳回原因根据采购类型（非招标采购、招标采购）分为以下两类，具体情形如下：

（一）1万及以上20万以下非招标采购类家具

1. 未根据采购申报表申报的使用方向，对应填写家具名称（对应名称可参考《通用办公家具配置标准表》）；
2. 家具规格参数填写错误；
3. 清单中家具金额计算存在错误；
4. 家具单价超出配置标准规定的价格上限；
5. 其他不符合采购规范的情形。

（二）20万及以上招标采购类家具

1. 家具名称与采购招标文件中的名称不一致；
2. 家具采购数量超过对应采购申报的数量；
3. 家具种类超出采购招标文件规定的范围；
4. 家具规格参数填写错误；
5. 清单中家具金额计算存在错误；
6. 家具单价超出配置标准规定的价格上限；
7. 其他不符合采购规范的情形。

感谢您对工作的支持！