

# 上海交通大学

## 采购与招标业务用户操作手册

### 公开资料

业务类别：小额合同签署（20 万元以下）（非进口）

发布日期：2022 年 10 月

版本号：V 1.0

招投标与政府采购办公室

2022 年 10 月

# 目录

一、概述 .....	3
1.1 适用范围与办理方式.....	3
1.2 前期准备.....	3
二、操作说明 .....	5
2.1 合同申请签署流程.....	5
2.2 申请填表说明.....	6
2.3 申请人查看合同说明.....	11
2.4 终止流程或废止合同说明.....	13
2.5 其他说明.....	13
三、技术支持与服务 .....	14
3.1 合同审核及确认签章位置.....	14
3.2 供应商实名认证及电子签章.....	14
3.3 合同废止及其他.....	14
四、常见问题 .....	15
4.1 申请填表问题.....	15
4.2 合同审核及电子签章问题.....	15
4.3 其他问题.....	16
五、小额合同示范文本 .....	17

## 一、概述

小额合同直采是指金额为 20 万元以下的货物(非进口)、服务及工程类采购,由项目负责人直接(或委托经办人)与供应商拟定并经学校招采办审核后签署合同的采购方式。

### 1.1 适用范围与办理方式

(1) 除涉密项目外,原则上所有需加盖“上海交通大学合同专用章”的小额合同均应从“交我办”平台的“招标采购”-“小额合同直采申请(20 万元以下)(非进口)”入口发起(仅限校内教职员工和附属医院员工),并使用电子签章进行合同签署。

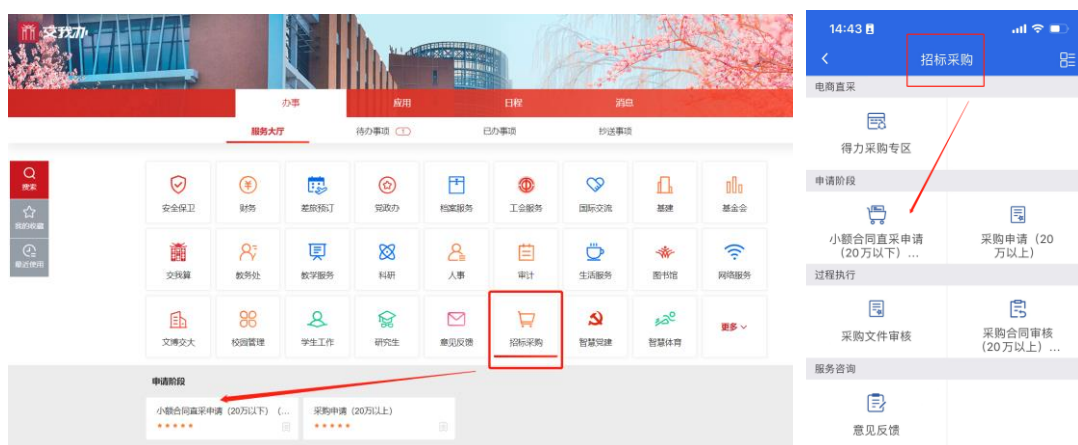


图 1 电脑端与手机端的“交我办”小额合同直采入口

(2) 在“交我办”平台审核通过的小额合同,确因特殊原因无法完成电子签章的,须填写《小额合同用印申请单》(招采办主页中“文档下载-小额合同直采”),说明理由并经项目单位领导审核通过后,方可申请转线下盖章;

(3) 金额为 2 万元以下的采购报销无需合同,如因暂借款等原因确需签订合同的,一般加盖院(系)、部、处、直属单位公章即可,无需按本手册操作。

### 1.2 前期准备

(1) 落实采购经费,获取相应经费号。

(2) 与供应商拟定电子版合同(限 pdf 格式)。推荐使用交大小额合同模板(招采办主页中“文档下载-小额合同直采”),合同中不得有供应商方的签名或合同章。

(3) 采购合同的供应商已在“数字化采购平台”中注册并实名认证成功。具体操作详见《供应商注册实名手册》(招采办主页中“办事指南-操作手册”)。供应商实名认证须经平台严格审核,一般需1个工作日。供应商实名认证审核进展可拨打平台客服电话 400-101-0335 查询,也可通过微信群“交大招采管理服务交流群”(进群联系合同管理员)咨询。

(4) 以下采购类型项目须做特殊准备:

a) 货物-仪器设备-预研设备(民口): 科研合同或任务书等材料中明确有对应的采购需求,发起申请时上传相关材料以便科研院线上审核。

b) 货物-仪器设备-预研设备(其他): 在技装院线下办理《预研设备(其他)采购立项申请单》(招采办主页中“文档下载-小额合同直采”),发起小额合同直采申请时上传彩色扫描盖章版申请单。

c) 服务-软件开发及维护-信息化专项: 在信推办“信息化建设项目管理系统”中,发起合同审核并通过后获取“项目编号”(如 2021-XM02-002)。发起小额合同直采申请时选择对应项目编号,带出审核状态及合同文本等信息。

d) 服务-房屋租赁: 在资实处线下办理《校外租房申请表》,发起小额合同直采申请时上传彩色扫描盖章版申请表。

e) 工程-工程施工-自主修建(室内): 在基建处“校内自主修建项目(室内)施工许可申请”流程中,发起立项申请并通过后获取“流水号”(如 3255766)。发起小额合同直采申请时选择对应流水号,系统自动带出审核状态及相关信息。

f) 工程-工程施工-校园外场(含自主修建(室外)): 在校园办“校园外场工程项目备案”流程中,发起立项申请并通过后获取“流水号”(如 1138718)。发起小额合同直采申请时选择对应流水号,系统自动带出审核状态及相关信息。



## 2.2 申请填表说明

### (1) 采购项目信息

#### a) 项目联系人

项目联系人是指采购项目的经办人、发起小额合同直采的申请人，限校内教职员和附属医院员工。发起申请时，项目联系人姓名、邮箱、手机号将自动带入申请人信息，其中手机号可以根据实际情况修改。

#### b) 项目单位

负责实施采购项目的二级单位，一般为项目联系人所在的二级单位（如机械与动力工程学院）；若项目联系人为多身份人员，项目单位应选择所用经费的二级单位。后续流程会流转到此项目单位的审核人员进行审核。

采购项目信息			
项目联系人姓名	<input type="text"/>	项目联系人手机	<input type="text" value="1582130"/>
项目联系人邮箱	<input type="text" value="@sjtu.edu.cn"/>	项目单位	<input type="text" value="招投标与政府采购办公室"/>

图 3 项目联系人信息及项目单位填写示例

#### c) 采购类型

须准确选择采购产品对应的采购类型，可参考以下类型定义：

**货物：**科研仪器设备、实验材料、计算机成品软件、影音设备、汽车、空调、教材、图书资料（含数据库）、家具、厨房设备、办公用品、服装等各种形态和种类的物品。

**服务：**金融、会计、审计、法律等专业咨询服务；物业租赁、维护保养等运维服务；游学、会展及广告、软件授权使用、软件开发、出版、图书资料（含数据库）租赁或批发等其他服务。

**工程：**建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等；纳入工程总投资的设备、材料等货物；与工程有关的勘察、设计、 监理、检测、咨询等服务；道路桥梁、园林绿化等基础设施建设。

**工程施工：**学校建筑物和构筑物的新建、改建、扩建；装饰装修、修缮工程；幕墙、电梯、空调、净化、弱电（监控）及消防等改造的专业工程；实验室、办公室及教学楼等公用房的改造；道路桥梁、园林绿化等基础设施建设。

采购类型的详细分类与定义见下表。

表 1 采购类型的详细分类与定义

采购类别			定义
一级	二级	三级	
货物	仪器设备	特种设备	对人身和财产安全有较大危险性的锅炉、压力容器（含气体钢瓶，简称气瓶）、压力管道、电梯起重机械场内专用机动车辆，以及法律法规规定的其他特种设备
		预研设备	民口：横向或双一流等民口科研项目合同或任务书中需要采购且不属于学校固定资产的仪器设备 其他：国防横向等军口科研项目合同或任务书中需要采购且不属于学校固定资产的仪器设备
		其他设备	除特种设备外，学校占有、使用依法确认且为国家所有的仪器设备等货物类固定资产
	通用货物	实验材料、计算机成品软件、影音设备、汽车、空调、教材、图书资料（含数据库）、家具、厨房设备、办公用品、服装等各种形态和种类的物品	
服务	软件开发及维护	信息化专项	学校机关、部、处使用学校信息化专项资金的信息建设项目，包括软件开发及维护服务
		其他	除信息化专项类以外的软件开发及维护服务
	物业	针对产权或使用权属于上海交通大学的房屋及附属建筑物，选聘楼宇物业服务企业或其他管理人	
	房屋租赁	为满足教学科研及办公的需要，租赁房屋产权清晰且不归学校所有的校外公用房屋	
	其他	除上述服务类型外的服务	
工程	工程施工	自主修建(室内)	总投资 200 万元以下（不含）使用学校各类资金，由各院系部处、直属单位在校园内实施的未纳入学校基建、大修计划、校园外场专项的建设项目，包括各建筑物的改造（建）、修缮、装修（饰）等
		校园外场(含自主修建(室外))	区别于单体建设的室外工程项目，主要涉及室外给排水、室外供电系统及照明、室外环境工程（道路、绿化、景观等）和公共服务配套设施（医疗卫生、文化体育、商业服务、邮政物流、园区服务设施）等。按照项目计划及投资来源分为基建、修购、校内专项、校外立项和自主修建五种类型
		其他	除上述两种类型外的工程施工
	工程服务	工程设计、勘察及施工监理等与工程建设有关的服务；投资咨询、跟踪审计、审图、可行性研究报告编制等咨询服务；建筑桩基、抗震及室内空气品质等各类检测与评估服务	
工程货物	与工程建设有关的重要设备、材料等货物类：设备主要包括空调设备、弱电（监控）成套设备、行车、电气配电箱（柜）、通风机、通风柜、水泵、固定家具、洁具等；材料主要包括电缆电线、地板、地砖、石材等		

d) 项目负责人

项目负责人是指采购项目的负责人，一般为所用经费号的经费负责人。项目联系人发起申请后会直接流转到项目负责人进行审核。若经费负责人不便作为项目负责人，按实际情况填写。

项目负责人姓名	丁	项目负责人手机	1391
项目负责人邮箱	@sjtu.edu.cn		

图 4 项目负责人信息填写示例

e) 采购品目

依据《政府采购品目分类目录》（财库〔2013〕189号），按照采购产品的材质特性、服务内容等特点选择到最末级品目。可模糊搜索后选定或逐级选择。采购中央预算单位政府集中采购目录内产品，包括 A02010104 台式计算机、A02010105 便携式计算机、A02010103 服务器等，若用于教学科研可用此流程办理，若用于行政办公须在“中央政府采购网”上由招采办统一采购，具体操作联系招采办吴老师（联系电话：54747337）。

采购品目	A货物类
	A02通用设备
	A0210仪器仪表
	A021003光学仪器
	A02100301显微镜

图 5 采购品目填写示例

f) 采购项目名称

采购项目名称即采购合同名称，应准确描述采购产品的名称，如显微镜采购合同、专项法律服务采购合同等。填写的采购项目名称会自动生成到合同封面处，应与合同文本中项目内容一致，否则影响合同财务报销。采购合同名称中不可出现“技术服务”或“技术开发”字样，如确为此类合同，应至科研院审核并加盖技术合同章即可，无需按本手册操作。

g) 采购项目概况

采购项目概况应准确描述采购产品需实现的主要功能、用途和配置，以及需

满足的质量、服务、安全等内容，要求不少于 20 字。

#### h) 合同金额

应准确填写合同金额，与合同文本中金额完全一致。注意单位为万元人民币，最多精确到小数点后六位（即精确到分），填写范围在 0 到 20 万元（不含）。“按实结算”的单价合同也须填写预估金额或附结算清单。

#### i) 经费号

需准确填写本次采购所使用的经费号，填写后可自动带出经费名称及经费来源。为落实“无预算不采购”的基本原则，此处填写的经费号一般应为本项目财务报销时所使用经费号。

经费号	AO5010
经费名称	学校管理信息系统开发建设
经费来源	支出/学校统筹预算拨款项目/经常性业务费/业务经费(55301)

图 6 经费号填写示例

#### j) 付款方式

应准确填写每笔付款的条件与比例，与合同文本中约定的付款方式完全一致。付款条件包括合同签订、发货、验收合格等时间节点。填写付款比例后，系统会根据合同金额自动计算出每笔付款金额（精确到分）。可通过选择一次总付或分期支付（按月支付、按季支付、其他）来辅助填写付款批次。合同签订后预付款一般不超过合同金额的 50%。

付款方式		<input type="radio"/> 一次总付 <input checked="" type="radio"/> 分期支付 <input checked="" type="radio"/> 其他 <input type="radio"/> 按月支付 <input type="radio"/> 按季支付	
付款方式请务必与合同文本内容保持一致，否则影响合同财务报销			
序号	付款条件	付款比例(%)	付款金额(万元)
1	合同签订	50	0
2	验收合格	50	0
<input type="button" value="新增"/>			

图 7 付款方式填写示例

### (2) 供应商信息

#### a) 企业类别

根据《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》，企业类别按大、中、小、微型企业进行分类。须按照实际情况选择，具体信息可询问供应商。

b) 供应商名称

合同供应商须先在上海交通大学“数字化采购平台”—“供应商入口”进行注册并实名认证，具体操作详见《供应商注册实名手册》（招采办主页中“办事指南-操作手册”）。实名认证审核（由平台工作人员严格审核，一般需 1 个工作日）通过后，供应商名称方可模糊搜索并在下拉菜单中选择。

在一个自然年度内，如果同一项目负责人使用同一经费号、向单一供应商采购相同品目商品累计超过 20 万元，项目联系人在填写供应商名称时会触发超额预警。此种情况属于规避招标的违规行为，原则上不允许发生；如确有特殊原因需要签署，须提供项目单位开具的情况说明（须加盖单位公章）。

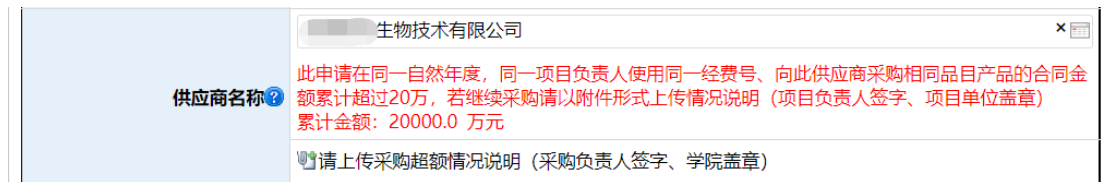


图 8 超额预警提示示例

c) 统一社会信用代码

选择供应商名称后会自动带出其注册时填写的统一社会信用代码。申请人应再次确认统一社会信用代码是否无误，否则会影响供应商电子签章。如发现有误，可直接在申请表单中修改。

d) 供应商联系人和手机号

选择供应商名称后会自动带出其注册的管理员姓名和手机号，合同通过审核后收到短信通知其合同电子签章。如需更换可直接在申请表单中修改。

e) 供应商开户银行名称和银行账号

选择供应商名称后会自动带出其注册时填写的开户银行名称和银行账号。此信息会自动生成在合同封面处，申请人须再次确认是否与合同内容一致，否则会影响财务报销。如发现有误，可直接在申请表单中修改。

(3) 合同信息

a) 合同拟定稿

- 拟定合同推荐使用上海交通大学小额合同模板-货物/服务/工程（招采办主页中“文档下载-小额合同直采”）。
- 主合同与需签章的相关附件须合并成一个 pdf 文件上传至“合同拟定稿”处，合同中不得有供应商方的签名或合同章。
- 合同签章处“甲方授权代表”、“乙方授权代表”请填写完整。合同审核通过后乙方授权代表还须在“供应商平台”完成电子签名。
- 合同无需填写签订日期，合同签订日期以电子签章日期为准。请注意合同生效日期的时效问题，严禁采购完成后补签合同。
- 申请人需再次核对合同文本中合同金额（大小写）、付款方式、供应商名称、开户银行名称、银行账户等信息与申请表单中填写的是否一致。

#### b) 其他附件

如有补充材料可上传至“其他附件”处（支持多附件上传），此处附件仅用于审核时参考，不会加盖电子签章。请勿上传含敏感信息的附件，如涉及军工项目，务必先到技装院审批确认是否可上传。

### 2.3 申请人查看合同说明

合同签章完成后，根据合同金额、签章类型的不同，在“申请人查看”节点，申请人收到的待办内容不同，分为以下几种情况：

（1）金额为 2 万元（含）到 20 万元（不含）电子签章的合同，财计处合同备案审核通过的情况下，在流程表单的“签章版合同”模块中，项目联系人可查看到“财务合同备案号”并下载电子签章版合同。预约财务报销时，填写“财务合同备案号”即可关联此合同，无需再提供合同。

此时，项目联系人可再次核对电子签章版合同是否有误，如果确认无误可以点击左上角“确认合同无误”以完成流程。

签章版合同	
采购编号	招服2022S01171
财务合同备案号 (用于预约财务报销)	ZCXE[J]20220030
合同下载	<a href="#">专项法律服务采购合同.pdf(596.8K)</a>

图 9 有“财务合同备案号”的内容示例

(2) 金额为 2 万元（含）到 20 万元（不含）电子签章的合同，财计处合同备案审核退回的情况下，在流程表单的“签章版合同”模块中，项目联系人仅可查看到财务退回原因，不可下载电子签章版合同。

此时，项目联系人可复核退回原因，如无异议须点击左上角“申请废止合同”后重新发起申请流程。

签章版合同	
采购编号	招服2022S01152
财务退回原因	填写的金额与合同金额不一致 此合同财务审核退回，请点击左上角“申请废止合同”后重新发起流程

图 10 财计处合同备案审核退回的内容示例

(3) 金额为 2 万元以下电子签章的合同，无需财计处合同备案审核。合同电子签章完成后，在流程表单的“签章版合同”模块中，项目联系人可直接查看并下载电子签章版合同。

签章版合同	
采购编号	招设2022S01242
合同下载	便携式计算机采购合同.pdf(982.2K) 2万以下凭发票直接在财计处报销即可，无需合同

图 11 无需财计处线上合同备案（2 万元以下电子签章）的内容示例

(4) 金额不限线下签章的合同，招采经办人盖章并扫描上传盖章版合同后，在流程表单的“签章版合同”模块中，项目联系人可直接查看并下载线下签章版合同。由于报销业务办理时效要求，线下签章合同不推财计处线上合同备案审核，须走线下合同报销流程。

签章版合同	
采购编号	招服2022S( )
合同下载	20220928160333_0001.pdf(343.3K) 线下签章合同不推财计处线上入库审核，请携带纸质合同原件线下至财计处报销

图 12 无需财计处线上合同备案（金额不限线下签章）的内容示例

## 2.4 终止流程或废止合同说明

(1) 招采经办人审核通过前，如发现申请表单内容有误或无需采购，可退回申请人修改或终止流程，也可联系招采经办人终止流程。

(2) 招采经办人审核通过后，合同签章完成前，如发现申请表单内容有误或无需采购，可联系招采办合同管理员终止流程，然后按需重新发起流程。

(3) 合同签章完成后，如发现申请表单内容有误或无需采购，在“申请人查看”节点的待办中，点击左上角“申请废止合同”，然后按需重新发起流程。发起合同废止申请时须填写申请理由，且确保合同未发生支出或支出已退回。

(4) 项目联系人已“确认合同无误”并完成流程后，如需修改合同或废止合同，须联系合同管理员处理。

## 2.5 其他说明

如需备案或变更项目单位审核人，填写《“交我办”流程项目单位采购业务审核人员信息备案表》（招采办主页中“文档下载-其他”），加盖单位公章后提交至招采办（新行政楼 B715）。

### 三、技术支持与服务

#### 3.1 合同审核及确认签章位置

服务类合同：吴冠仪 54747300/64704 wuguanyi@sjtu.edu.cn

货物类合同：章文丽 54747172/63408 zhangwenli@sjtu.edu.cn

工程类合同：邢 潇 54747300/660130 xingxiao@sjtu.edu.cn

#### 3.2 供应商实名认证及电子签章

供应商平台客服电话：400-101-0335

供应商平台在线客服

微信群：“交大招采管理服务交流群”，联系云采通客服

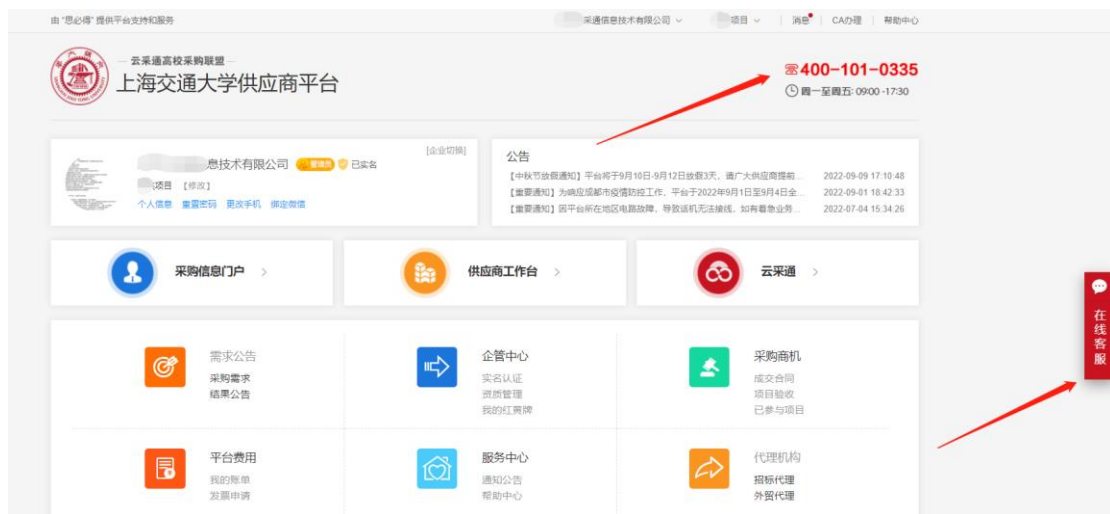


图 13 供应商平台客服电话与在线客服

#### 3.3 合同废止及其他

合同管理员：丁桂丽 54744366/660135 [dingguili@sjtu.edu.cn](mailto:dingguili@sjtu.edu.cn)

## 四、常见问题

### 4.1 申请填表问题

(1) 问：拟定合同是否一定要使用交大小额合同模板？

答：为规范采购合同管理，推荐使用学校统一的小额合同模板，但如有特殊需要可使用供应商提供的合同模板。

(2) 问：填写申请表时，批量采购的产品种类众多，存在多种采购品目怎么办？

答：填写占合同金额百分比最大的产品或核心产品的采购品目即可。

(3) 问：供应商在数字化采购平台已通过实名认证审核，但为什么在“交我办”发起申请时还是搜索不到此供应商？

答：通过数据交换方式实现对接的两个系统平台，数据传输存在时间差，一般最多半小时在“交我办”中可查询到新注册的供应商。

(4) 问：填写申请表时，合同拟定稿是否需要供应商事先签章？

答：合同中不得有供应商方的签名或合同章。合同经过流转审核后，供应商方可在数字化采购平台中电子签章，经审批转线下签章的合同可下载打印后线下盖章。

### 4.2 合同审核及电子签章问题

(1) 问：项目负责人审核通过时，提示项目单位审核节点无审核人员，导致无法提交，此情况如何处理？

答：项目单位无审核人员说明此单位尚未向招采办备案审核人员信息，单位须填写《“交我办”流程项目单位采购业务审核人员信息备案表》（招采办主页中“文档下载-其他”），加盖单位公章后提交至招采办（新行政楼 B715）。

(2) 问：为什么“交我办”流程中显示已通过招采办审核，但供应商在平台中查看到合同状态还是“审核中”，无法签章？

答：合同在“交我办”审核通过后，招采经办人还需要在数字化采购平台上进行“确认签章位置”的操作（详见小额合同直采申请流程图），完成此操作前供应商查看到的合同状态还是“审核中”，无法签章。

(3) 问：为什么供应商反应已完成电子签章，但“交我办”流程还停留在

“待供应商签章（数字化采购平台）”的状态？

答：以上情况一般会有两种原因：

1) 供应商只盖了电子章，而授权代表尚未电子签名，即还未完成合同电子签章的动作。此情况联系供应商继续完成电子签名即可，具体操作详见《供应商电子签章使用手册》（招采办主页中“办事指南-操作手册”）。

2) 供应商确实已完成了合同电子签章的动作，但数据对接存在时间差的原因，一般最多需半小时“交我办”流程会自动进入下一节点。

如经排查两种情况皆不满足，可直接联系云采通平台客服或合同管理员处理。

#### 4.3 其他问题

（1）问：金额为 20 万元以下的进口合同如何办理？

答：采购 20 万元以下的进口设备请直接至资实处办理外贸合同。

（2）问：是否可以跨部门申请小额合同？

答：可以的，合同的项目单位一般以项目负责人所在单位为准，项目联系人作为经办人可以跨单位经办。

## 五、小额合同示范文本

合同编号：招设 2022S0155



流水号：8106



# 采购合同

合同名称：热脱附仪采购合同

需方：上海交通大学

税号：1210000042500615X0

开户银行：中国银行上海市上海交通大学支行

银行账号：439059226890

供方：上海科学仪器有限公司

税号：91310115MA1K4H001L

开户银行：渣打银行上海分行

银行账号：0000005015114125



## 热脱附仪采购合同

甲方：上海交通大学

乙方：上海[ ]科学仪器有限公司

根据《中华人民共和国民法典》等法律、法规的相关规定，遵循公平、公正和诚实信用的原则，经甲、乙双方协商一致，达成以下共识，签订本合同。

### 一、项目概况

热脱附仪是气相色谱的前处理进样器，可以同于分析气体中痕量的挥发性有机污染物，拓展仪器在环境监测、职业卫生、风味成分等领域中的应用。

### 二、合同金额

(小写)：\_\_\_\_\_14.0\_\_\_\_\_万元(人民币)

(大写)：\_\_\_\_\_壹拾肆万\_\_\_\_\_元整(人民币)

### 三、付款方式

采用以下第三种付款方式

#### 第一种：一次总付

甲方在标的物验收合格后，根据乙方开具的相应金额发票在10个工作日内支付给乙方为合同总价的100%，即14.0万元。

#### 第二种：分两期支付

1、第一次付款：甲方在合同签订后10个工作日内支付给乙方为合同总价的30%，即4.2万元。

2、第二次付款：甲方在标的物验收合格后，根据乙方开具的相应金额发票在10个工作日内支付给乙方为合同总价的70%，即9.8万元。

#### 第三种：分三期支付

1、第一次付款：甲方在合同签订后10个工作日内支付给乙方为合同总价的30%，即4.2万元。

2、第二次付款：甲方在标的物到货后10个工作日内支付给乙方为合同总价的30%，即4.2万元。

3、第三次付款：甲方在标的物验收合格后，根据乙方开具的相应金额发票在10个工作日内支付给乙方为合同总价的40%，即5.6万元。

### 四、采购内容

#### 1、产品清单





## 六、 安全责任

乙方应当按照国家及地方法律法规为履行本合同的乙方所有工作人员投保工伤保险、人身意外保险。

在履行本合同过程中，因乙方原因发生的一切人身伤害及财产损失，均由乙方承担法律责任并负责赔偿。

## 七、 廉洁责任

双方应当自觉遵守廉洁自律的各项法规，不得赠送或收受礼金、有价证券和贵重物品等；禁止签订虚假合同。

## 八、 违约责任

1、乙方未按合同约定时间提供产品，甲方有权要求乙方支付违约金。每逾期一天，应偿付甲方合同总价 0.3% 的违约金。逾期七天以上的，甲方有权解除合同。

2、乙方因提供的产品存在质量问题，必须进行整改或更换，乙方承担全部费用，并承担合同总价 10% 的违约金。

## 九、 其他事宜

1、本合同在履行过程中发生争议时，双方应及时协商解决。协商不成时，须向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

2、本合同自签订之日起生效，一式四份，甲方 3 份，乙方 1 份。

甲 方： 上海交通大学

(盖章)

委托代表： 冯工

电 话： 1366194110

开户银行： 中国银行上海市上海交通大学

支行

帐 号： 439059226890

地 址： 上海市闵行区东川路 800 号

乙 方： 上海 科学仪器有限公司

(盖章)

委托代表： 王

电 话： 1500217718

开户银行： 渣打银行金海支行

帐 号： 00000050151144

地 址： 上海市浦东新区川路 6 号

外高桥大厦 5

器符

司章

通入用章

上海交通大学小额采购台

---

### 附件一、配置清单

1 ATD-50 型二次热解吸仪（带 50 位自动进样器） 一台

2 SDH-10 型老化仪 1 台

3 C6-C26 气体吸附管 10 根

4 C2-C26 气体复合吸附管 10 根

5 C6-C26 气体浓缩管 1 根

6 C2-C26 气体复合浓缩管 1 根

以下空白。

上海交通大学小额采购合同

