



竞价网竞价采购管理员 操作手册

广州竞采星信息技术有限公司

2025 年 5 月

目录

1. 流程图	错误！未定义书签。
2. 待处理事项	4
a) 待处理事项简介	4
b) 查看待处理事项	6
3. 发布审批	6
a) 发布审批简介	6
b) 查询发布审批申购单	6
c) 查看发布审批详情	6
d) 审批通过	7
e) 审批驳回	7
f) 终止交易	7
g) 发布后查看申购单状态	8
4. 初选管理	9
a) 初选管理功能简介	9
b) 查询初选管理申购单	9
c) 查看初选管理详情	9
d) 初选管理建议处理原则	10
5. 结果审批/一审/二审	12
a) 结果审批简介	12
b) 查询结果审批申购单	12
c) 查看结果审批详情	13
d) 查看用户初选情况	13
e) 报价汇总	14
f) 查看企业信息	15
g) 发布成交结果	16
h) 转交二审	16
i) 审批驳回	16
j) 终止交易	16
k) 再成交审批	17
6. 用户管理	18
a) 查询用户	18
b) 调整用户角色	18
c) 修改用户信息	19
d) 重置用户密码	20
e) 审核注册用户	21
f) 锁定用户及解除锁定	错误！未定义书签。
g) 删除用户	21
7. 综合查询	22
a) 进入综合查询	22
b) 查询条件	22
c) 打印	23
d) 导出	23

e) 查看申购单详情	25
f) 打印申购单详情页面	25
g) 上传补充附件	26
8. 终止审批	27
a) 终止审批功能简介	27
b) 查询终止审批申购单	27
c) 查看终止审批详情	27
d) 查看用户申请终止理由	28
e) 查看未申请终止的采购项	错误！未定义书签。
f) 终止审批通过	28
g) 终止审批驳回	28

竞价网简介

竞采星.竞价网(原“高校竞价网”)是专注为学校、科研机构、医院、企事业单位提供包括科教仪器设备、办公设备、实验试剂、耗材、服务、工程等采购业务在内的采购预算、采购计划、采购审批、采购执行(含网上单品牌竞价、多品牌竞价、竞价商场、电子招投标、智能招投标等)、电子合同管理、验收管理、资产管理、广义集中支付、诚信管理等在内的采购全过程管理解决方案。

截止 2025 年 5 月，平台有包括北京大学、东南大学等 40 多家 985/211 高校在内的近 380 家采购单位和 159000 多家供应商。

1. 流程图

浏览器建议使用谷歌或 360 极速模式，不建议使用 IE11 以下版本的浏览器。

常规竞价采购流程图，仅供参考（部分采购单位有少量差异，但总体和下图类似）：



“个人”模块处理本账号下的申购单填写、用户初选、申请再成交、申请终止、收货、验收、评价等菜单，“主管”模块处理本单位申购单的发布审批、初选管理、结果审批、系统管理等菜单。

2. 待处理事项

a)待处理事项简介

用户登录后会在首页显示待处理事项，图标右上角的数字则表示待办事项数，点击图标，则可进入对应的菜单去处理相关事项。

通知公告

待处理事项

 返回修改	 二级审批	 发布管理	 初选管理	 用户初选	 一审	 二审	 待发货
 已收货	 验收	 固定资产	 待评价	 终止审批			

b)查看待处理事项

用户登录后会自动转到首页，显示待处理事项；当用户进入其它菜单后，可以点击页面顶部栏的“**首页**”回到首页，以查看待处理事项。



3. 发布审批

a)发布审批简介

申购用户将申购单提交后，申购单会进入“**发布审批**”，由管理员审核后发布竞价公告，供应商才能开始竞价。如果申购单填写有误，则会被管理员驳回，并给出**修改意见**。

b)查询发布审批申购单

点击“**申购管理**”-“**发布审批**”，即可查看处于发布审批的申购单。
（如果部分采购单位的“**发布审批**”包含多个节点（如院系审核、发布审核等），则可以通过右侧栏**查询条件**上方的节点名称进行切换）



c)查看发布审批详情

在发布审批搜索页，点击申购单对应的“**查看**”按钮即可进入详情页。在发布审批详情页可以查看申购单信息、申购项信息、预算使用情况和操作日志。

时间:

选择开始日期

 -

选择结束日期

搜索

简洁模式

	截止时间	当前节点	阅读数	当前状态	竞价数	操作
		发布管理	0	正常		查看
		发布管理	0	正常		查看

d)审批通过

如果申购单信息填写无误,符合采购单位发布竞价的要求,即可点击“通过”将申购单审批通过到下一节点,如果未填写审核意见,则会自动填充系统预设的意见。如果申购单处于发布审批的最后一个节点(通过后即发布竞价),还需要指定**截止时间/竞价结束时间**(需要满足页面上显示的**最少竞价时间**)。

审核意见

建议截止时间:

建议截止时间

截止时间: 2019-11-23 12:00:00

最少竞价时间 48 小时

审核意见(不超过500字)

通过

驳回

终止

保存意见

返回

e)审批驳回

如果申购单信息填写有误,则可**填写驳回意见**(方便申购用户根据此意见进行修改),点击“**驳回**”将申购单驳回给用户进行修改,

审核意见

建议截止时间:

建议截止时间

截止时间: 2019-11-23 12:00:00

最少竞价时间 48 小时

审核意见(不超过500字)

驳回意见

点击驳回

通过

驳回

终止

保存意见

f) 终止交易

如果**整个申购单**或者**申购单中的部分采购项**不再需要采购,则可**整单终止**或者按**采购项终止**。

(1) 整单终止

- a) 点击右下角的“终止”按钮，在弹出的对话框中填写终止理由，点击“确定”即可对整个申购单进行终止。

审核意见

建议截止时间: 建议截止时间

截止时间: 2019-11-23 12:00:00

最少竞价时间 48 小时

审核意见(不超过500字)

通过

驳回

终止

保存意见

返回

终止申购

1. 选择原因

终止原因 ☐ 高校内部原因

2. 填写详细说明

详细说明

3. 点击“确定”

取消

确定

(2) 按采购项终止

点击采购项对应的“终止交易”按钮，在弹出的对话框中填写终止理由，点击“确定”即可对该采购项进行单项终止。

自报价厂商	售后服务	预算单价	附件	操作
企业: 单价: ￥ 0 总价: ￥ 0 说明:				终止交易
企业: 自报价厂商 名称 单价: ￥ 7888.56 总价: ￥ 7888.56 说明:				终止交易

按采购项终止

g)发布后查看申购单状态

申购单发布竞价后，管理员可以在“申购管理”-“综合查询”中查询到该申购单的信息，如当前节点（竞价中）、竞价数、阅读数等。

类别	发布时间	截止时间	当前节点	阅读数	当前状态	竞价数
专用设备	2019-11-20 17:38:19	2019-11-23 12:00:00	竞价中	2	正常	1
专用设备	2019-11-20 17:31:05	2019-11-23 12:00:00	竞价中	2	正常	1
专用设备	2019-11-20 16:26:34	2019-11-22 12:00:00	竞价中	2	正常	1

c) 查看初选管理详情

在初选管理查询页点击**申购单**所在行，或者点击对应的“**查看**”按钮，即可查看申购单初选管理详情页面。

日期 - 选择结束日期 查询 重置 简洁模式

方式1：点击**申购单**所在行 方式2：点击“**查看**”

发布时间	截止时间	当前节点	阅读数	当前状态	竞价数	操作
2019-09-03 18:41:50	2019-09-07 12:00:01	初选管理	1	正常	1	查看
2019-08-31 11:34:08	2019-09-03 12:00:01	初选管理	24	正常	0	查看

d)初选管理建议处理原则

管理员可以根据页面上显示的**申购单竞价厂商数**、**最少竞价数**（所有采购项的竞价数中的最小值）、**采购项竞价数**、**满足预算供应商数量**、**阅读数**（浏览数量）、**延长竞价次数**等指标进行综合判断：



审核意见

满足预算的供应商有1家

延长竞价时间: 选择日期时间

- (1) 对于**竞价时长足够长**，**阅读数较大**，且有**供应商报价**的竞价单，可以转“**用户初选**”。

审核意见

满足预算的供应商有0家

延长竞价时间: 选择日期时间

审核意见(不超过500字)

转用户初选

转补充报价

延长竞价

终止并重新竞价

终止申购单

返回

- (2) 对于**竞价时长足够长**，**阅读数较大**，但**竞价数为 0**的竞价单，可以转“**补充自报价**”，申购用户补充填写自报价厂商提交后，系统会给自报价尝试发送账号密码的短信，需要供应商登录竞价网补充报价，提交报价后即转入“**用户初选**”。
- （注意：只有符合上述条件的申购单才会出现“**转补充报价**”的按钮）

审核意见

满足预算的供应商有0家

延长竞价时间: ① 选择日期时间

审核意见(不超过500字)

转用户初选

转补充报价

延长竞价

终止并重新竞价

终止申购单

返回

- (3) 对于竞价时长不够长或者阅读数、竞价数较小的申购单，做“延长竞价”处理（需填写“延长竞价时间”才能提交，即延长竞价后的截止时间），延长竞价后，供应商可以参与或者修改报价。

审核意见

满足预算的供应商有0家

延长竞价时间: ① 选择日期时间

审核意见(不超过500字)

转用户初选

转补充报价

延长竞价

终止并重新竞价

1. 指定新的延长竞价时间

2. 点击“延长竞价”

- (4) 如果申购单信息填写有误，可以点击“**终止并重新竞价**”，则该申购单会被**终止**，并在**申购用户的草稿箱**根据此申购单信息生成一条新的草稿，用户可以修改后再行提交到发布审批。

审核意见

满足预算的供应商有0家

延长竞价时间: ③ 选择日期时间

审核意见(不超过500字)

转用户初选 **转补充报价** **延长竞价** **终止并重新竞价** **终止申购单** **返回**

- (5) 如果不再需要采购该申购单，则可以点击“**终止申购单**”，在弹出的对话框中填写**终止原因**并点击“**确定**”后，即可终止该申购单。

审核意见

满足预算的供应商有0家

延长竞价时间: ③ 选择日期时间

审核意见(不超过500字)

转用户初选 **转补充报价** **延长竞价** **终止并重新竞价** **终止申购单** **返回**

5. 结果审批/一审/二审

a) 结果审批简介

申购单由**用户初选**提交后，即进入**结果审批**。

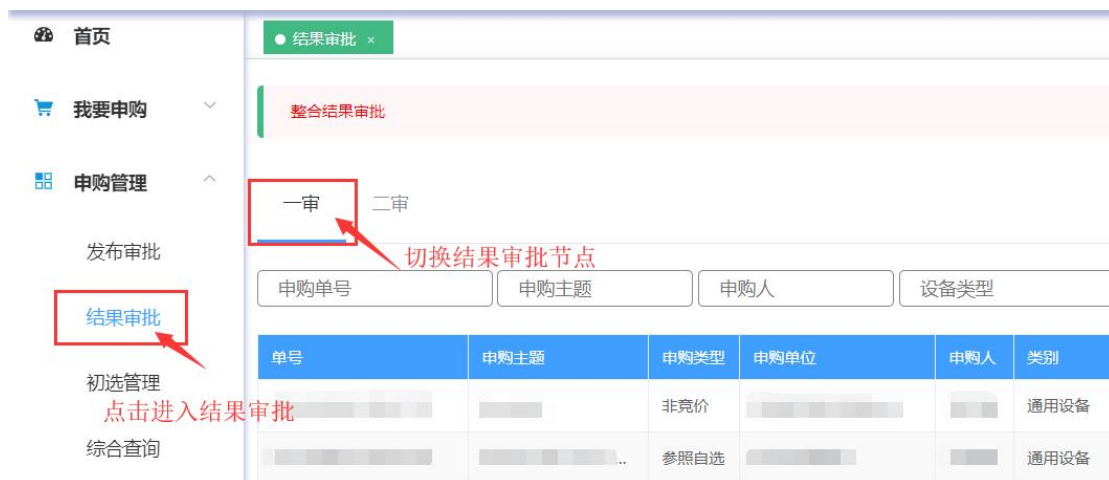
如果申购单**选择的供应商**、填写的**初选理由**符合采购单位的相关规定，则管理员可**发布成交结果**，申购单会转入**供应商“发货”**环节。

如果申购单**所选供应商**或者**所填理由**不合适，则管理员应**驳回**，并给出**审批意见**，申购人将根据此意见进行修改后再行提交。

b) 查询结果审批申购单

点击“**申购管理**”-“**结果审批**”，即可查看处于结果审批的申购单。

（如果采购单位的“结果审批”包含多个节点（如一审、二审等），则可以通过右侧**查询条件**上方的**节点名称**进行切换）



c) 查看结果审批详情

在结果审批搜索页，点击申购单对应的“查看”按钮即可进入详情页。在结果审批详情页可以查看申购单信息、申购项信息、经费预算、用户初选情况和操作日志等。

发布时间	截止时间	当前节点	阅读数	当前状态	竞价数	操作
2019-09-26 11:54:19	2019-09-26 11:54:19	一审	0	正常	0	查看
	2019-08-08 17:19:10	一审		正常		查看
		一审	0	正常	1	查看

d) 查看用户初选情况

初选选择的成交商会在左侧序号栏标注“初选”的角标。

竞价供应商				
序号	供应商名	品牌/型号/厂家/产地	单价/总价	质保及售后服务
1		品牌: 我是品牌 型号: 我是型号 厂家: 我是厂家 产地: 未填	单价: 10.00 (人民币) 总价: 110.00 (人民币) 竞价时间: 2019-09-18 11:11:42	按行业标准提供服务
2		品牌: 未填 型号: 未填 厂家: 未填 产地: 未填	单价: 123.00 (人民币) 总价: 1,353.00 (人民币) 竞价时间: 2019-09-17 10:10:02	按行业标准提供服务

f) 查看企业信息

在用户选选页面点击供应商名称，即可弹出供应商信息页。

竞价供应商					
序号	供应商名	品牌/型号/厂家/产地	单价/总价	质保及售后服务	报价说明
1	XXXXXXXXX有限公司 自报价：否	品牌： 型号：详见附件 厂家： 产地：	单价：450.88 (人民币) 总价：901.76 (人民币) 单价排名：1 平均单价：475.44 竞价时间：2019-08-15 17:05:25	按行业标准提供服务	

在该页面可以查看供应商的基本信息、评价、诚信信息（拉黑数、违约数、弃标数等）、经营异常等信息。

注册资金	500000	企业联系邮箱	
组织机构代码		纳税人识别号	
营业执照附件	下载	企业详细地址	
产品质量及售后承诺书	下载	税务登记附件	下载
注册时间	2017-09-13 10:53:43		
经营范围			
投标人姓名:		投标人联系电话:	
竞价次数:	141	成交次数:	0
拉黑次数:	0	近一年违约次数:	0
总评次数:	1	好评率:	100.0%
好评次数:	1	中评次数:	0
差评次数:	0	综合评分:	★★★★★ 很好
公司简介	评价	经营异常	企业资质

公司是电子元器件件、机电产品专业集成渠道供货商，公司十年经营历程一直秉承着：专业、诚信、高质量、优质服务的信念，与客户之间建立着良好而长期稳定的合作伙伴关系。

点击拉黑数、近一年违约数、近一年弃标数的数字，还可以查看对应的详情。比如点击近一年违约数后，可查看该企业近一年违约的申购单。

竞价次数:	28	成交次数:	2
拉黑次数:	0	近一年违约次数:	1
总评次数:	0	好评率:	0.0%
好评次数:	0	中评次数:	0
差评次数:	0	综合评分:	☆☆☆☆☆

点击查看详情

近一年违约次数

请输入申请单号

创建:

选择开始日期

-

选择截止日期

查询

重置

申购单号	申购单位	申购主题	采购类型	设备类型	申购时间	竞价开始时间	截至开始时间
			普通竞价类	计算机设备及软	2019-07-12 10:31:06	2019-07-12 10:31:36	2019-09-20 17:00:00

共 1 条

<

1

>

前往

1

页

10条/页

g)发布成交结果

如果所选成交供应商、所填理由符合采购单位的规定，则可以点击“发布成交结果”（如未填写意见，则会自动填充系统预设的意见）， 申购单会转到供应商“发货”环节，选择成交的供应商会收到系统通知，双方可以开始协商发货事宜。

审核意见

审核意见(不超过500字)

撤回

发布成交结果

终止交易

驳回

h)转交二审

当前管理员无法决定是否发布成交结果时，可填写**审核意见**说明情况后， 点击“**转交二审**”，则申购单会转交**二审管理员**进行审核。
注意：仅申购单处于“**一审**”时会显示此按钮。

审核意见

审核意见(不超过500字)

填写审核意见

转交二审

转交二审

撤回

终止交易

驳回

i) 审批驳回

如果所选成交供应商不符合采购单位的规定，或所填理由需要修改，管理员填写**审核意见**后**驳回**该申购单，该申购单会重新回到“**用户初选**”，申购用户根据审批意见进行修改后重新提交审批。

审核意见

审核意见(不超过500字)

填写审核意见

驳回到用户初选

转交二审

撤回

终止交易

驳回

j) 终止交易

如果出现所有报价均**超预算**或**不再需要采购**该项目时， 管理员可以进行**终止交易**，具体操作与“发布审批”中的“**终止交易**”类似，此处不再赘述。

k)再成交审批

如果申购单处于**申请再成交**状态，则**结果审批（一审/二审）**实际上也是在进行**再成交审批**。在结果审批查询页中，可以通过“**当前状态**”栏来判断申购单是否处于**申请再成交**状态。

发布时间	截止时间	当前节点	阅读数	当前状态	竞价数	操作
2019-09-26 11:54:19	2019-09-26 11:54:19	一审	0	正常	0	查看
2019-09-17 10:10:01	2019-09-20 17:00:00	一审	3	正常	2	查看
	2019-08-08 17:19:10	一审		正常		查看
		一审	0	申请再成交	1	查看
2019-08-01 10:47:23	2019-09-30 00:00:00	一审	3	申请再成交...	3	查看
		一审	0	正常	1	查看

申请了再成交的采购项，会在**采购项信息**下方显示**再成交原因**，供应商报价信息中的**选择理由**也覆盖为采购人申请再成交时重新填写的选择理由。

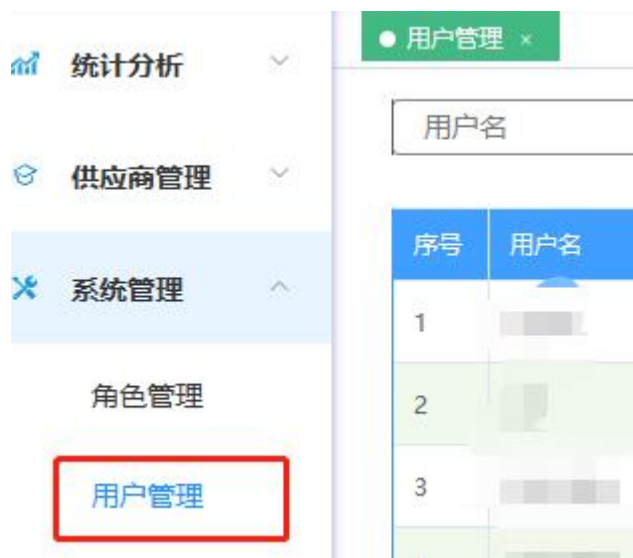
采购项目								
序号	采购项	品牌/型号	配置参数	自报价	数量	预算单价	竞价数	质保及售后服务
1		品牌: 型号:		企业: 单价: 说明:	11		2	按行业标准提供服务
申请再成交理由 申请原因: 供应商原因 详细理由: 申请时间: 2019-07-19 11:19:27								

- (1) 如果管理员进行了**发布成交结果**，则再成交审批通过，系统也会记录一条再成交审批通过的操作日志。**原本的成交商**的成交状态会被撤销，**新选择的成交商**会被标记为**成交**。并在原中标公告中覆盖并更新成交供应商。
- (2) 如果管理员进行了**驳回**，则申购单会被恢复为用户**申请再成交时的流程、状态**。比如，申购单处于“**收货**”节点，用户申请了再成交，则申购单转入“**一审**”，此时管理员驳回，则申购单会被重新恢复到“**收货**”，用户仍可与**原成交供应商**继续成交，或者**再次提交**再成交申请。

6. 用户管理

a) 查询用户

进入“系统管理”-“用户管理”即可查询和管理采购单位的所有用户。



b) 调整用户角色

- (1) 在用户管理查询页找到需要调整的用户，点击对应的**编辑图标**，即可进入用户编辑页面。

手机号码	绑定微信	用户角色	操作
		[模糊处理]	修改 修改密码 删除

- (2) 进入到用户编辑页面后，在“用户角色”一栏，点击弹出下拉框，在下拉框中选择需要**调整到的角色**，点击“保存”后，即可完成角色调整。
(注意：调整完角色后，该用户需要**退出后重新登录**，方能生效)

修改

基本信息

* 用户名

cs1

* 真实姓名

账号1

手机号码

用户角色

高校普通角色

推荐角色

高校普通角色

纪委查询角色

二审角色

一审角色

试用单位测试

职能部门/学院:

办公电话

邮箱

c)修改用户信息

- (1) 在用户管理查询页找到需要调整的用户，点击对应的编辑图标，即可进入用户编辑页面。

手机号码	绑定微信	用户角色	操作
			修改修改密码删除

- (2) 在用户编辑对话框中，对用户信息修改，修改完成后点击“保存”以完成用户信息修改。

基本信息

* 用户名

cs1

* 真实姓名

账号1

手机号码

用户角色

高校普通角色

请点击展开并选择所在机构

职能部门/学院:

▸

☐ 校区/学院

▾

☐ 职能部门

☐ 财务处

☒ 采购中心

办公电话

15202079771

邮箱

微信

qq号码

* 用户状态

有效

备注

请输入内容

取消

确定

d)重置用户密码

- (1) 当用户遗忘竞价网账号密码时，可以找管理员重置密码。管理员需要打开用户管理查询页，找到需要重置密码的用户，点击修改密码图标，会弹出修改密码对话框。
- (注意：如果贵采购单位接入了单点登录/统一身份认证，如用户忘记单点登录/统一身份认证密码，则应在单点登录/统一身份认证系统重置密码)

手机号码	绑定微信	用户角色	操作
			修改修改密码删除

- (2) 在修改密码对话框中，输入新密码，点击“保存”提交（两次输入的密码需要保持一致），即可完成用户密码重置。

修改密码 ×

1. 输入新密码

* 新密码 8-20数字和字母组成..

* 确认密码 8-20数字和字母组成..

取消 保存

2. 点击“保存”提交

e) 审核注册用户

- (1) 在用户管理查询页，状态查询条件选择“待审核”可以快速筛选出已注册待审核的用户。

系 请选择 状态 待审核 查询 重置 新增

学校校区/医院 院区	学校院系	部门科室	办公电话	手机号码	操作
---------------	------	------	------	------	----

- (2) 找到需要审核的用户，点击“修改”，调整用户状态为“有效”，即可将该注册用户**审核通过**，通过后该用户即能够登录竞价网，并默认赋予普通老师角色（管理员之后还可以对角色进行调整）。

qq号码

* 用户状态 有效

备注

待激活
有效
锁定
注销

f) 删除用户

在用户管理查询页找到需要删除的用户，点击对应的删除图标，即可删除该用户。
(注意：用户删除后无法找回，请谨慎操作！)

用户角色	操作
	修改 修改密码 删除
	修改 修改密码 删除

7. 综合查询

a) 进入综合查询

点击“**申购管理**”-“**综合查询**”即可进入综合查询页面。



b) 查询条件

综合查询可以根据**申购单号**、**申购人姓名**、**申购主题**、**经费代码**、**经费科目**、**申购部门**、**申购单状态**进行查询。



点击“**高级查询**”后，则会展开更多查询条件，如**申购单类别（采购类别）**、**申购单所在节点**、**申购单发布竞价时间（发布时间）**、**申购单竞价截止时间（截止时间）**、**申购单发布成交结果时间（发布成交）**。



采购类别: ☐ 通用竞价 ☐ 非竞价 ☐ 多品牌竞价 ☐ 参照自选 ☐ 个人自购 ☐ 比价采购 ☐ 带回竞价 ☐ 试剂竞价 ☐ 耗材竞价 ☐ 工程竞价 ☐ 服务竞价 ☐ 租售

竞价商场:

所在节点: ☐ 提交/创建申购单 ☐ 供应商确认 ☐ 发布管理 ☐ 竞价中 ☐ 初选管理 ☐ 用户初选 ☐ 一审 ☐ 二审 ☐ 发货 ☐ 收货 ☐ 验收 ☐ 固定资产

正常结束:

发布时间: 选择开始日期 - 选择结束日期

截止时间: 选择开始日期 - 选择结束日期

发布结果: 选择开始日期 - 选择结束日期

c)打印

- (1) 找到需要打印的申购单，将鼠标移动到“更多操作”按钮上，在弹出的下拉菜单中选择“打印”，即可弹出打印对话框。

发布时间	截止时间	当前节点	阅读数	当前状态	竞价数	操作
2019-11-19 17:16:34	2019-11-22 17:20:00	发货	12	正常	3	更多操作 ▾
2019-11-19 17:16:54	2019-11-22 17:20:00	发货	8	正常	2	更多操作 ▾
2019-11-19 09:07:25	2019-11-22 17:00:00	发货	42	正常	3	更多操作 ▾
2019-11-18 17:01:04	2019-11-21 17:10:00	发货	19	正常	3	更多操作 ▾
2019-11-18 17:01:22	2019-11-21 17:10:00	发货	29	正常	4	更多操作 ▾

- (2) 选择需要打印的模板，其中部分模板还需要选择供应商（比如合同），再点击“打印预览”，即可调起浏览器的打印对话框。

打印

打印内容

☐ 竞价信息
☒ 合同
☐ 中标通知书
☐ 成交结果单
☐ 申请单

选择成交供应商

☒ 有限公司

打印预览

关闭

1. 选择打印模板

2. 选择成交供应商（仅部分模板需要）

3. 点击打印预览

d)导出

系统目前提供了 3 种导出方式：导出申购单、导出申购明细和导出竞价清单。

其中，“导出申购单”和“导出申购明细”导出的内容与当前查询条件相关，比如查询条件只查询近一个月发布的申购单，则导出的 EXCEL 则只包含最近一个月发布的申购单的数据。

而导出竞价清单则是针对单个申购单的操作，只有申购单在用户初选以及之后的节点才能够导出竞价清单。

具体操作如下：

(1) 导出申购单

通过设置查询条件筛选出需要导出的数据，点击“导出申购单”，浏览器即会自动下载导出的 EXCEL 文件。导出数据每一行即为一条申购单。

（提示：当设置的筛选条件比较宽松时，返回的数据量比较大，因此文件下载的响应时间较长，请耐心等待）



(2) 导出申购明细

通过设置查询条件筛选出需要导出的数据，点击“导出申购明细”，浏览器即会自动下载导出的 EXCEL 文件。导出数据每一行即为一个采购项（申购单明细项）。

（提示：当设置的筛选条件比较宽松时，返回的数据量比较大，因此文件下载的响应时间较长，请耐心等待）



(3) 导出竞价清单

在综合查询结果页找到需要导出清单的申购单，将鼠标移动至对应的“更多操作”按钮上，在弹出的下拉菜单点击“导出”，在弹出的对话框中选择“竞价清单”，点击“导出”，浏览器即会自动下载导出的 Word 文件。

（导出的 WORD 文件与打印功能中的“打印竞价清单”的内容是一致的）

发布时间	截止时间	当前节点	阅读数	当前状态	竞价数	操作
2019-11-25 16:32:07		用户初选	0	正常	1	更多操作 ▾
2019-11-22 15:41:58		用户初选	0	正常	1	更多操作 ▾
2019-11-22 15:34:56		用户初选	0	正常	0	更多操作 ▾
2019-11-22 15:31:01		用户初选	0	正常	0	更多操作 ▾
2019-11-22 14:17:19		用户初选	0	正常	0	更多操作 ▾

查看

打印

导出

g)上传补充附件

- (1) 管理员可以在综合查询详情页针对**申购单**或者**单个采购项**上传**补充附件**（比如上传盖章合同扫描件）。
- （注意：**补充附件**与申购人上传的“**申购附件**”不同，供应商能看到**申购附件**，但不能看到**补充附件**）
- (2) 点击右下角的“**上传附件**”（针对**申购单**上传），或者采购项对应的“**上传附件**”按钮（针对**单个采购项**上传），会弹出附件上传对话框。



- (3) 在附件上传对话框中，可以将文件拖到**蓝色虚线框**内，或者使用“**点击上传**”选择需要上传的文件，然后对话框会显示该文件的文件名和上传进度，只有文件名后出现**绿色打勾符号**，才表明上传成功。
- 上传成功后，点击“**确认**”，该附件才会保存至申购单/采购项。



- (4) 针对**申购单**上传的附件，可以在详情页“**申购项目**”右侧，点击“**申购单附件**”，查看已上传的**补充附件**，点击文件名可以下载该附件。



- (5) 针对单个采购项上传的附件,则会显示在综合查询详情页采购项对应的“补充附件”栏, 点击补充附件

质保及售后服务	附件	中标总价	补充附件	操作
按行业标准提供售后服务		总价: 17,999 总价人民币: 17,...	视觉 - 5.jpg	<button>上传附件</button> <button>终止交易</button>

8. 终止审批

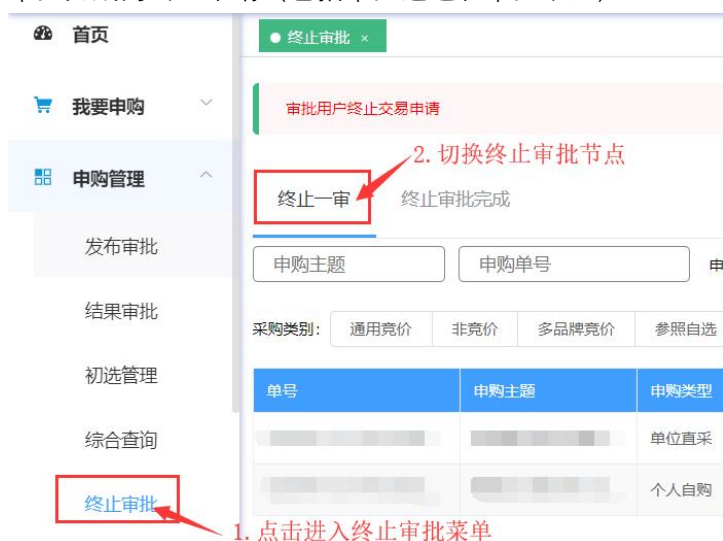
a) 终止审批功能简介

用户提交终止申请后, 管理员可以在“终止审批”菜单中对用户的申请进行审批。

- (1) 若终止审批通过, 则用户申请终止的采购项会被终止, 如果该申购单的全部采购项均已终止, 则整个申购单都会被终止, 并发布终止公告。
- (2) 若申请被管理员驳回, 则申购单/采购项的状态会恢复到用户申请终止时的状态。

b) 查询终止审批申购单

点击“申购管理”-“终止审批”, 即可查看终止审批的申购单。点击查询条件上方的终止审批节点名称(终止一审、终止审批完成等), 即可查看处于该终止审批节点的申购单。其中, “终止一审”是指待审批的终止申请, “终止审批完成”则是指已经审批完成的终止申请(包括审批通过和审批驳回)。



c) 查看终止审批详情

点击申购单对应的“查看”按钮，即可查看该申购单的终止审批详情。

发布时间	截止时间	当前节点	阅读数	当前状态	竞价数	操作
2019-11-21 12:02:20		发货	0	申请终止	0	查看
2019-11-21 13:42:36		发货	0	申请终止	0	查看

d)查看用户申请终止理由

在采购项信息的下方展示了申购人申请终止的原因。

已申请终止 已审批 未申请终止

序号	采购项	品牌/型号	配置参数
1		品牌/型号/CAS-NO: 型号:	无无

终止理由

申请原因: 因高校内部调整等原因予以终止交易

终止原因说明: 需求填写有误

申购人申请终止的原因

e)终止审批通过

点击右下角的“终止审批通过”，即可将终止申请转到下一节点，若下一节点为“终止审批完成”，则申请终止的采购项会被终止。如果审核意见未填写，则会填充系统默认的审核意见。

审核意见

审核意见(不超过500字)

终止审批通过

终止交易驳回

返回

f) 终止审批驳回

填写审核意见后，点击右下角的“终止审批通过”，即可将终止申请转到上一节点，若当前申请已经处于“终止一审”，则申购单会被恢复到用户申请终止时的状态。

审核意见

审核意见(不超过500字)

1. 填写审核意见

2. 点击终止交易驳回

终止审批通过

终止交易驳回