南京工业大学文件

南工校资〔2026〕23号

关于加强视频制作类服务项目采购管理的通知

各单位、各部门：

为进一步加强学校视频制作类服务项目采购与招标全过程管理，并对其形成的无形资产进行管理，确保视频制作类服务项目采购需求经济合理、实施合法合规、履约完整有效，现就有关事项通知如下：

一、界定视频制作类服务项目范围

视频制作是通过对图片、视频及音频素材进行采集、剪辑、编排与合成，生成新视频文件的创作过程，最终形成视频制作类成果，包含PPT制作、图片展板制作等。

二、明确视频制作类服务项目归口管理部门职责

学校视频制作类服务项目采购由学校招标采购领导小组统一领导，明确归口管理、需求管理、验收管理、报销管理以及招标组织管理等职责。

（一）视频制作类服务项目归口管理部门负责本归口管理业务职责密切相关的视频制作类服务项目的立项管理（含预算管

理、需求论证等）、合同审核、履约监督和组织验收等工作。

1. 宣传部：负责学校形象宣传、新闻宣传、校园文化建设等相关的视频制作类服务项目；

2. 教务处、研究生院：负责教学改革、课程建设、教学比赛等教育相关的视频制作类服务项目；

3. 学生工作处、团委、海外教育学院、终身教育学院：负责研究生、本科生、终身教育学生等相关的学生活动、招生就业等相关视频制作类服务项目；

4. 科学研究院、社会科学处：负责科研项目、成果申报、学术交流等相关的视频制作类服务项目；

5. 学科建设处：负责学校一流学科创建、江苏高水平大学建设、学科项目建设、学科画像等相关方面的视频制作类服务项目；

6. 国际合作处：负责涉及向国（境）外开展学校宣传、留学生招生等相关的视频制作类服务项目；

7. 特殊类的视频制作类服务项目暂时无法确定归口管理部门的，按经费来源渠道确定归口管理部门。

（二）视频制作类服务项目需求单位负责视频制作类服务项目的市场调研、需求申请、招标申请、签约、供应商履约监督和验收入库，以及视频成果的日常使用管理。

（三）国有资产管理处（招投标管理中心）负责视频制作类服务项目的招标组织管理、合同盖章；负责具有学校知识产权视频成果形成的无形资产入库及处置管理。

（四）计划财务处负责视频制作类服务项目的预算申报审核、经费支付报销以及无形资产的入账管理等。

（五）纪委办公室、审计处等监督部门负责视频制作类服务项目的采购招标与合同履约全过程监督。

三、严格视频制作类服务项目招标采购管理流程

根据“分事行权、分岗设权、分级授权、内部牵制”的采购内控要求，严格视频制作类服务项目招标采购分类分级流程。

（一）预算2万元以下的视频制作类服务项目

采购申请经需求单位领导审核后，报归口管理部门审批。采购立项后，由项目需求单位按照《南京工业大学集体谈判及磋商采购管理办法》（南工校资〔2024〕41号），组建集体谈判小组或询价、比价小组，规范开展采购，详细记录相应过程，并将谈判、询比价记录及成交结果、验收结果等材料送归口管理部门留存备查。

（二）预算2万元（含）以上至20万元以下（不含）的视频制作类服务项目

采购申请经需求单位领导审核后，报归口管理部门审批。采购立项后，由归口管理部门按照《关于上线使用政府采购服务类网上商城的通知》（南工校资〔2024〕32号）规范组织集体谈判小组或询价、比价小组，规范开展采购，详细记录相应过程，并将谈判、询比价记录及成交结果、验收结果等材料留存备查。

（三）预算20万元以上的视频制作类服务项目

采购申请经需求单位领导审核后，报归口管理部门审批。采

购立项后，由国有资产管理处（招投标管理中心）按照《南京工业大学采购和招标管理办法》（南工校资〔2025〕23号）、《集体谈判及磋商管理办法》（南工校资〔2024〕41号）、《关于上线使用政府采购服务类网上商城的通知》（南工校资〔2024〕32号）组织实施采购，谈判、磋商或招标评审过程记录及结果由招投标管理中心存档备查，项目立项、履约、验收记录由归口管理部门存档备查。

（四）使用横向科研经费采购视频制作类服务项目

实施采购的具体程序和要求，按照《南京工业大学自然科学类横向科研项目及经费管理办法》（南工校科〔2026〕4号）的相关条款规定执行。

（五）因时效性或创意性等要求特殊且只有唯一供应商能满足的视频制作类服务项目

经归口管理部门批准后，可按照2万元以下标准简化采购程序，事后报国有资产管理处（招投标管理中心）备案后办理入库及报销手续。

四、视频制作类服务项目采购管理相关要求

1. 需求单位应充分调研市场，科学制定采购需求，规范签订合同，严格监督视频制作服务商的履约，严格按规范进行成果验收，做好视频成果的入库入账和日常管理。

2. 归口管理部门应根据工作实际，将同类项目归集成批采购，提高学校议价能力，节约采购资金。加强视频制作类服务项目立项、履约、验收等重点环节的管理，确保成交供应商提供的

视频制作内容、时长、质量符合采购需求和合同约定，相关视频的日常使用管理规范有效。

3. 需求单位或归口管理部门应及时将已完成验收的视频成果清单（含项目名称、供应商、合同金额、成果简要描述）报送国有资产管理处（招投标管理中心），由国有资产管理处（招投标管理中心）统一评估是否满足无形资产入账条件并办理相应手续。需求单位或归口管理部门凭无形资产入库单、发票、合同复印件、验收单等办理报销手续。

4. 国有资产管理处（招投标管理中心）应加强视频制作类服务项目采购的招标组织和合同审批、验收入库管理。未按上述分级管理要求和流程规范采购的项目，不得加盖合同章，不予报销采购费用。

5. 实施过程中如有疑问，请及时反馈国有资产管理处（招投标管理中心）。

特此通知。

南京工业大学

2024 年 10 月 27 日