衢州学院采购项目申报表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | 项目属性 | | | □工程类 □货物类 □服务类 | | | | |
| 项目  负责人 |  | | 联系电话 | | |  | | | | |
| 拟定  采购方式 | □政府采购; □公开招标; □邀请招标 ;□竞争性谈判 ; □单一来源; □询价；□其他采购方式 | | | | | 申请竣工时间或实施完成时间 | | |  | |
| 主要内容与用途 |  | | | | | | | | | |
| 使用  部门意见 | 本项目现已完成前期调研，采购清单及方案、采购文件另附（相关材料电子稿通过OA系统送达）。  部门负责人签字（盖章)：  年 月 日 | | | | | | | | | |
| 经费归口管理部门意见 | 预算金额（元） |  | | 经费渠道  （或经费代码） | | |  | | | |
| 经审核，本项目经费已列入学校年度预算（或经费已落实），采购内容符合经费支出规定，同意申报。  部门负责人签字：  年 月 日 | | | | | | | | | |
| 项目归口管理部门意见 | 经论证，本项目前期调研充分，采购文件符合项目要求，同意立项申报。  部门负责人签字：  年 月 日 | | | | | | | | | |
| 学校采购办意见 | 采购渠道 | | | | 采购方式 | | | 采购经办人 | | 采购编号 |
| 交市政府采购机构组织采购□ | | | |  | | |  | |  |
| 由学校采购办组织采购 □ | | | |  | | |  | |  |
| 由相关部门组织采购 □ | | | |  | | |  | |  |
| 经审核，该项目符合采购相关规定，请采购部门按以上确定的采购渠道、采购方式以及相关规定予以采购。  采购办负责人签字：  年 月 日 | | | | | | | | | |
| 分管采购校领导意见 | （采购金额5万元及以上）  分管校领导签字：  年 月 日 | | | | | | | | | |

注：1.政府集中采购范围以内，或预算金额5千元及以上需填写本表；

2.采用单一来源采购方式，须附相关说明材料；

3.本表一式三份，一份采购办归档（原件），归口管理部门留存一份，财务部门报销留存一份。