衢州学院采购项目合同审批单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 合同名称 | | 便携式电脑一批（协议供货2017-02） | | | |
| 合同编号 | |  | | 合同金额 | 26010元 |
| 合同内容摘要：  便携式电脑thinkpad X260一台，创业学院林峰，6820元；  便携式电脑thinkpad 13-20GKA0D9CD 两台，教师教育学院周兴平、余小红，13400元；  台式电脑DELL 3650-R5838一台，机械学院蔡建臣，4990元，  打印机 惠普prop1103一台，计财处郑慧香，800元。 | | | | | |
| 1.使用部门意见：    负责人：  年 月 日 | | | 3. 采购办意见：  负责人：  年 月 日 | | |
| 2.归口管理部门意见：  负责人：  年 月 日 | | | 4.财务部门意见：  负责人：  年 月 日 | | |
| 5.法律顾问意见：  法律顾问签名：  年 月 日 | | | | | |
| 归口管理部门修改情况说明：  部门负责人（盖章）：  年 月 日 | | | | | |
| 分管校领导签批意见  （50万元及以上） | 签字：  年 月 日 | | | | |

备注： 1.50万元及以上重大项目需经财务、法律顾问和分管归口管理部门校领导会签；

2.摘要部分应写明合同双方名称、标的物数量和金额、合同期限等主要内容；

3.合同审批单一式二份，一份由送审部门留存，一份由学校采购办归档（原件）。