**新余学院零星采购审批表（货物/服务类）**

采购编号：No. 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 型号规格 | 数量 | 预算单价/元 | 预算总价/元 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |
| 项目情况 | 采购用途：用于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。是否询价：是□ 否□ （需询价的，附询价表） 资金来源：（部门经费□、项目经费□、科研经费□、教学经费、其他\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_） 经费列支情况：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。申请联系人： 联系电话： |
| 采购方式 | （咨询招标采购中心）市场询价□　邀请谈判□　合同追加□　部门自采□ 集中采购□　学校自采□　委托自采□　政府采购□　电子卖场□　协议供货□　单一来源谈判□ 其他□\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_是否需要预算管理一体化推送：是□ 否□ |
| 申报（使用）部门意见（盖章）签字：　　　　　　日期： | 归口管理职能部门意见签字：　　日期： | （盖章） |
| 资金来源是否属实：是□ 否□ |
| 资产管理处意见（盖章） | 财务处意见（盖章）签字：日期： |  |
| 签字：日期： | 是否可调配：是□ 否□ | 如需预算管理一体化推送，是否已推送：是□ 否□ |
| 招标采购中心意见（盖章） | 签字：　　　 　　日期：　　　　　 |
| 分管项目校领导意见：签/章：  年 月 日 | 分管采购校领导意见：签/章： 年 月 日 | 分管财务校领导意见：签/章： 年 月 日 |

注：采购预算合计金额在5万以上10万以下需分管校领导审批；10万以上不适用此表。