兰州文理学院采购计划申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | 项目申请单位 |  |
| 经费来源 |  | 预算总金额（元） |  |
| 项目经办人及联系方式 |  | 项目编号（招标办编） |  |
| 项目主要内容（可附页） |  |
| 项目招标采购需求（可附页） |  |
| 申请材料清单 |  |
| 项目申报单位意见 | 签字：（公章） 年 月 日 | 业务归口管理部门意见 | 签字：（公章） 年 月 日 |
| 财务处意见 | 签字：（公章） 年 月 日 | 国资处意见 | 签字：（公章） 年 月 日 |
| 项目申请单位分管领导意见 | 签字： 年 月 日 |

**说明：**1.表中“**业务归口管理部门意见**”审批职责为：对归口管理项目采购需求（含技术参数）合法、合规性等的论证、审核结论性意见及实施意见；

2.表中“**国资处意见**”审批职责为：对归口管理项目采购需求（含技术参数）合法、合规性等的论证、审核结论性意见及实施意见；论证、审批各二级学院、各单位、各部门申请自行购置专用、通用等设备事项。

 3.表中“**财务处意见**”审批职责为：审核、落实采购资金来源；

 4.申请材料须附校长办公会、党委会纪要等决策依据及具体采购需求、项目资料等。