淮南师范学院采购项目立项审批表

申请单位： 联系人： 电话： 申请时间：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | |  | | | |
| 项目类别 | | 货物类🞎 | 工程类🞎 | | 服务类🞎 |
| 采购方式建议 | | 公开招标🞎 邀请招标🞎 询价🞎 单一来源采购🞎  竞争性谈判🞎 竞争性磋商🞎 其他🞎 | | | |
| 项  目  申  请 |  | | | | |
| 项目单位意见 | 负责人签字: 单位公章 | | | | |
| 资金来源 | |  | | | |
| 预算额度  （人民币元） | | 小写： | | | |
| 大写： | | | |
| 经费主管部门意见:  负责人签字: 单位公章  年 月 日 | | | | 经费主管部门分管校领导意见:  负责人签字: 单位公章  年 月 日 | |
| 归口管理部门意见：  （如归口管理部门为该经费部门本栏可不签）  负责人签字: 单位公章  年 月 日 | | | | 归口管理部门分管校领导意见：  （如归口管理部门为该经费部门本栏可不签）  分管校长签字:  年 月 日 | |
| 采购办意见：  负责人签字: 单位公章  年 月 日 | | | | 分管采购领导意见：  分管领导签字:  年 月 日 | |
| 校长意见：  校长签字：    年 月 日 | | | | | |

**注：**

1.以上签批根据项目金额及审批权限及流程操作，不需签字部分可空。

2.本表需正反两面打印