**附件二：**

**电子科技大学中山学院采购申请表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购申请部门 |  | 联系人 |  | 联系电话 |  |
| 财务经费支出项目名称 |  | 财务经费支出项目编号 |  |
| 采购项目名称 |  |
| 资金来源 | 预算经费（ ） 预算外经费（ ）请在括号内打“√” |
| 申购理由 |  |
| 序号 | 品目编号 | 品目名称 | 数量、单位 | 采购估算总价（元） | 采购方式（采购管理部门填写） |
|  |  |  |  |  |  |
|  申请部门负责人意见（是否立项、是否同意采购需求内容）签字：盖章： 年 月 日 | 经费归口管理部门负责人意见（是否有该项目采购经费、是否同意采购需求内容）签字：盖章：年 月 日 |
| 采购管理部门负责人意见（确定采购方式）签字：盖章：年 月 日 | 分管招标采购的校领导意见签字：盖章： 年 月 日 |
| 填表说明：1、提交材料，电子版及纸质版（一式一份）①集中类——申请表、采购信息表（采购需求书）、预算书或询价报告。②分散类——申请表、采购需求书、预算书或询价报告。2、申请流程集中类和分散类——采购申请部门负责人→经费归口管理部门负责人→采购管理部门经办人→采购管理部门负责人→分管招标采购的校领导（100万元以上）。 |