江西农业大学分散采购申请表

采购项目编号：农学院F2021001（例）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购项目名称 | |  | | |
| 用户单位名称 | |  | 预算金额（元） |  |
| 经费来源 | |  | 申请采购方式 |  |
| 申购理由、采购清单、（填写不下可另附页）： | | | | |
| 经办人：  联系电话： 用户单位负责人（签字、公章）： | | | | |
| 用户单位分管校领导审批 | 年 月 日 | | | |
| 财务处审核 | □财政性资金 □科研基金 □其他  负责人:  年 月 日 | | | |
| 招标与采购 中心审核 | □用户单位自行组织 □学校集中组织  负责人: 经办人：  年 月 日 | | | |
| 分管采购  校领导审批 | 年 月 日 | | | |

说明：1.此表用于校内分散采购项目申请使用，并应同时填写《江西农业大学分散采购计划明细表》或资实处的《江西农业大学物资申购计划单》，或资实处的《江西农业大学服务类申购计划表》，请按照相关规定填写相应计划表。

2.预算金额合计超过5万元(含)的采购项目，需经用户单位分管校领导审批或学校有关会议通过；

3.申请采购方式为询价、竞谈、其它（招标、邀请、磋商）；

4.本表一式四份，用户单位、财务处、招标与采购中心、资产与实验室管理处各留存一份