中国传媒大学采购申请表（2018.11.20版）

申请单位（盖章）： 日期：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **采购项目名称** | | |  | | | | | | | **资金来源** | | 科研用途□ 教学用途□  行政办公、后勤保障用途□ | | | | **预算金额（元）** | | |  | | |
| **采购类别** | | | **货物类：**信息类产品□ 空调□ 家具□ 电梯□ 汽车□  办公耗材□ 软件□ 其它□ （产地：国产□ 进口 □） | | | | | | | **服务类：**信息监理（设计咨询□ 汽车保险□ 汽车维修□ 汽车加油□  印刷□ 会议□ 工程监理□ 互联网服务□ 供应商服务□ 其它□ | | | | | | | | | | | |
| **采购理由：**  申购单位领导签字： 资产管理员签字： 联系电话： 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **货物类采购** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **服务类采购** | |
| 序号 | | 名称 | | | | 型号、规格技术参数 | | | 数量 | | 单价（元） | | | 总价（元） | 安放地点 | | | 领用人 | | 服务内容  （附预算） | |
|  | |  | | | |  | | |  | |  | | |  |  | | |  | |
|  | |  | | | |  | | |  | |  | | |  |  | | |  | |
|  | |  | | | |  | | |  | |  | | |  |  | | |  | |
|  | |  | | | |  | | |  | |  | | |  |  | | |  | |
| 金额合计（大写） | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **以上部分由申请单位填写** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **审**  **批**  **流**  **程** | **科研用途、教学用途** | | | | | | **行政办公、后勤保障用途** | **采购与招标管理办公室(初步审核)**  1.京东慧采□ 2.央采竞价□ 3.批量集中□ 4.央采协议供货□ 5.央采电商□ 6.定点采购□  7.校内网上竞价□ 8.自行采购□  年 月 日 | | | | | **采购与招标管理办公室**  **审批意见**  年 月 日 | | | | **科研教学用途50万元以上，**  **行政办公、后勤保障用途10万元以上** | | | | |
| **科学研究处或教务处**  **审批意见**  年 月 日 | | | **实验室与设备管理处**  **审批意见**  年 月 日 | | | **国有资产管理处审批意见**  年 月 日 |
| 财务处审批意见  年 月 日 | | | | 主管校长审批意见  年 月 日 |