**湖南女子学院小额采购审批表**

**（3万元-10万元以下的货物或服务项目，或者3万元-15万元以下的工程填此表。）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 | |  | 填表人及联系方式： | | | | | |
| 采购日期： 采购类型：货物类（ ） 服务类 （ ） 工程类 （ ）  采购拟完成时间： 预算项目名称： | | | | | | | | |
| **根据《关于规范电子卖场小额采购行为的规定（试行）》第四条规定，本项目经 年 月 日**  **会议研究同意。** | | | | | | | | |
| **采购需求（填写要求见备注）：** | | | | | | | | |
| 序号 | 申购品目/项目名称 | | | | 采购需求 | 单价（元） | 数量 | 预算金额（元） |
|  |  | | | |  |  |  |  |
|  |  | | | |  |  |  |  |
|  |  | | | |  |  |  |  |
|  |  | | | |  |  |  |  |
| 合 计 | | | | |  | | | |
| **申请单位主要负责人意见：**    签名： 公章：  **（如有拟直购需求，需先向采购办主要负责人口头说明，再在此栏填写拟直购原因、推荐合作的单位名称或另附拟直购报告。）**  年 月 日  预算部门分管校领导意见：  预算单位意见： | | | | | | | | |
| **预算归口单位主要负责人意见：**  签名： 公章： | | | | | | | | |
| **申请单位分管（或联系）校领导意见：**    年 月 日 | | | | | | | | |
| **资产管理处（采购办）主要负责人意见：**  竞价（ ） 直购（ ）  年 月 日 | | | | **审计处主要负责人意见：**  年 月 日 | | | | |
| **（未在电子卖场采购项目填此栏）**  分管采购的校领导意见： | | | | | | | | |
| **采购实施情况（采购办经办人填写）：**  采购办经办人签名： 供应商名称： | | | | | | | | |
| **备注：采购需求含采购预算、采购品目或项目、供应商资格条件、技术规格及参数要求、工期或者交货期、质量保证、验收标准、安装调试、售后及质保要求、付款方式，工程类还需包括工程量清单、图纸、建设方案等，篇幅如受限请另附页。** | | | | | | | | |

（此表一式两份，可复印，原件存采购办，复印件作为报账依据提供给财务处。）