闽南师范大学采购审批表（货物/服务类）

单位（盖章）： 填表人： 联系电话： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 品目编码  （依据财库[2013]189号） | | | | 品目名称 | | 预算单价  （元） | | 申购数 | | 预算总金额（元） | 是否  进口  产品 | 是否编制预算  （设备管理科填写） | | 集采/自采 | 附件（勾选） |
| 1 |  | | | |  | |  | |  | |  |  |  | |  | 1、（ ）闽南师范大学采购要求书  2、（ ）会议纪要  3、（ ）专家论证材料  4、（ ）政府采购进口产品申请表  5、（ ）闽南师范大学网上超市采购商品确认单  6、（ ）单一来源采购申请材料  7、（ ）自行采购申请材料  8、其他： |
| 2 |  | | | |  | |  | |  | |  |  |  | |  |
| 3 |  | | | |  | |  | |  | |  |  |  | |  |
| … |  | | | |  | |  | |  | |  |  |  | |  |
| 经费审批 | 经费情况 | 1、**合计金额**（元）：￥ 2、**经费来源：** 3、**经费编号：**  4、**经费类别**（勾选）：（）本年度一般公共预算拨款；（）基金预算拨款；（）其他收入；（）附属单位上缴收入；（）结余结转资金；（）经营服务收入；（）上级补助收入。  5、**支付方式**（勾选）：（）国库支付、（）自行支付 6、经费功能科目名称：  **财务处计划管理科**审核签字： | | | | | | | | | | | | | | |
| 是否按经费管理  部门要求进行论证 | | | | | 1、已论证（ ），详见附件；  2、无需论证（ ） | | 使用单位  经费分管领导审核 | | | | | |  | | |
| 经费管理  部门审核  （报支需审批的） | | |  | | | | 经费分管校领导审批  （集采15万以上、自采3万以上；已经校长办公会或校党委会研究通过的项目，提供相关会议纪要，可免签） | | | | | |  | | |
| 信息化建设与管理办公室审核意见  （网站、信息系统、数据库、服务器、存储、交换机、台式机、电脑一体机、便携式计算机、平板式微型计算机、工作站、打印机、多功能一体机、扫描仪等建设项目） | | | | | | | | | |  | | | | | | |
| **上述栏目均填写完整后，请将此表与相关附件（一式一份）一并提交国资处采购管理科（科技信息楼北1208，2591433），以下栏目由国资处填写、审核并报校领导审批。** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 建议采购方式 （采购管理科填写） | | |  | | | | | 国资处审核 | | | | | |  | | |
| 采购分管校领导审批  （拟采用采购方式符合政府采购规定的，可免签） | | | | | |  | | |

注：本表及附件均一式一份，需加盖公章，多页需加盖骑缝章；国资处留原件，其他单位可复印。 2023-4-23