|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 太原工业学院电子卖场采购计划申请表 | | | | | | | |  | |
| 申请单位： （公章） | | | | |  |  | 填表时间： |  | |
| **序号** | **货物名称** | **数量** | **预算单价（元）** | | **预算总额（元）** | **品牌及型号** | **供应商名称**  **（竞价采购不填）** | 竞价采购需填写服务需求,如安装、保修、售后等 |
| 1 |  |  |  | |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  | |  |  |  |
| 3 |  |  |  | |  |  |  |
| 4 |  |  |  | |  |  |  |
| 5 |  |  |  | |  |  |  |
| 合计 |  |  |  | |  |  |  |
| 项目负责人： | | | 联系方式： | | | | 申请单位领导签字： | |
| 财务处长意见： 资金来源： 预算文件号： | | | | | | | | |
| 国有资产管理处长意见： | | | | 分管院领导意见： | | | 院长意见： | |

备注：

1.本表适用于集中采购目录内电子卖场采购，电子卖场网址：http://sxcg.gpmart.cn/。采购方式按政府采购电子卖场品目分类目录（资产处网站下载）执行。

2.采购项目需所在单位负责人签字确认，5万元以上需分管院领导（或联系院领导）核准，30万元以上需院长审批。

3.科研经费项目还需科技处在申请单位领导栏签字确认。财务处负责确定资金来源及预算文件号、列支项目，国有资产管理处负责采购方式的确认。