附件：采购计划申请表

**西安医学院采购计划申请表（试行）**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | 例：\*\*采购项目 |
| 项目申请单位 |  | 项目经办人及联系方式 | 项目经办人为采购项目执行对接人 |
| 经费来源 |  | 项目预算 | 万元 |
| 申请时间 | “申请时间”与“期望完成时间”一般间隔20-40天。 | 期望完成时间 |  |
| 申购单位相关人员 | 项目具体负责人：项目前期调研人： |
| 招标采购项目相关附件明细 | 附件1：采购经费来源说明（立项经费批复及相关资料）附件2：采购项目参数需求书（特殊说明：是否有国家及上级主管部门强制性要求）附件3：其他应予提供及说明的资料：是否单一来源，是否含进口设备、大型仪器。…… |
| 项目申请单位意见：请对经费落实情况、前期调研情况、资料准备情况以及拟采购需求是否明确等进行确认。项目负责人（签字）： 单位负责人（签字、公章）： 年 月 日 年 月 日 |
| 业务归口管理单位 |  | 联系人及联系方式 |  |
| **业务归口管理单位意见：** 负责人（签字、公章）： 年 月 日 |
| **招投标办公室资料审核意见：**资料接收人： 负责人（签字、公章）： 年 月 日 |
| **主管校领导意见：**年 月 日 |
| 说明：1、立项批复及相关资料：为采购项目落实经费的立项批复文件（按我校“三重一大”、经济责任制、科研经费管理办法、项目经费管理办法执行）。2、上述材料按要求报送纸质版一份，同时报送电子版或直接发送至liujiaxin@xiyi.edu.cn。 |