

山东艺术学院采购项目申请书

类 别
基 建 工 程
后勤修缮和服务项目
经 营 项 目
物资设备与器材
医 药
图 书 资 料
教 材
其 他

年 月 日

采 购 项 目 内 容				
采购项目名称	申 请 单 位	项目负责人	数 量	金 额 (万元)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
合 计				
经 费 来 源				
经费项目名称	项 目 号		备注	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
合 计				
采购方式: <input type="checkbox"/> 1、公开招标 <input type="checkbox"/> 2、邀请招标 <input type="checkbox"/> 3、竞争性谈判 <input type="checkbox"/> 4、竞争性磋商 <input type="checkbox"/> 3、询价 <input type="checkbox"/> 4、单一来源采购 <input type="checkbox"/> 5、齐鲁云采网上商城				

项目单位（部门）考察情况：（包括项目概况、市场调研及论证情况等）

项目负责人（签字）：

年 月 日

项目单位（部门）建议：

公章：

负 责 人：

年 月 日

职能部门意见：

负 责 人：

年 月 日

资产管理处意见：

负 责 人：

年 月 日

财务处（招标采购办公室）意见：

负 责 人：

年 月 日

分管校领导意见：

年 月 日

校长意见：

年 月 日

财务处（招标采购办公室）

填表说明：

项目单位（部门）：填报内容需经过详细市场调研，组织项目可行性论证，确保采购项目的价格合理，采购内容满足实际需求，不得重复采购。采购需求要完善，并附有详细的技术参数。齐鲁云采网上商城采购项目需按照要求提供市场考察材料和调研供货单位。

职能部门：审核职责范围内的采购项目，包括项目内容、采购预算等。

资产管理处：审核涉及学校资产类采购项目，包括是否重复采购、资产配置是否合理及职责范围内的其他事项。

财务处（招标采购办公室）：财务处审核是否有采购预算，招标采购办公室审核采购项目需求是否完善，采购方式是否合适，三重一大事项是否经过会议研究。

分管校领导：项目单位（部门）分管校领导签批。