**首都经济贸易大学项目统一采购申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | 需求单位填写 | | |
| **采购需求单位** | 需求单位填写 | **项目金额** | 需求单位填写 |
| **项目号** | 需求单位填写 | **是否预留中小企业份额** | 需求单位填写 |
| **招标代理机构** |  | **采购中心**  **联系人** |  |
| **收文日期** |  | **文件编号** |  |
| **申请采购方式及理由** | 需求单位填写 | | |
| **采购需求**  **单位意见** | 需求单位填写  部门负责人（签章） | | |
| **业务归口管**  **理部门意见** | 部门负责人（签章） | | |
| **财务处**  **审核意见** | 预算资金性质 □一般公共预算资金 □单位资金  经济分类科目  审核人签字 | | |
| **采购中心**  **审核意见** | 部门负责人（签章） | | |
| **主管校领导**  **意见** |  | | |

备注：采购需求单位需根据项目情况附立项批复文本、意向公开内容、采购需求、采购实施计划、进口产品论证资料、预算明细、工程图纸、工程量清单、招标控制价以及采购中心认为必要的其他资料。