

贵阳信息科技学院采购需求审批表

申请部门			申请时间			
采购内容	序号	名称	规格型号	数量	列支项目	备注
初步预算			需求时间			
采购方式	☐ 公开采购 ☐ 非公开采购					
	☐ 公开招标 ☐ 邀请招标 ☐ 竞争性磋商 ☐ 询价采购 ☐ 单一采购 ☐ 直接采购(☐ 线上 ☐ 线下)					
附随资料						
采购原因	经办人： 日期：					
需求部门 意见	签名： 日期：					
分管/联系 校领导意见	签名： 日期：					
资产管理处 意见	签名： 日期：					
财务处意见	签名： 日期：					
学校校长 意见	签名： 日期：					
理事长意见	签名： 日期：					

- 注：1、采购需求表审批完后交到资产管理处进行购置；
- 2、如采购项太多，可在审批表添加附件采购清单；
- 3、日常采购经费小于50万元的签批人为校长，大于50万元的签批人为理事长；
- 4、发展经费支出由理事长签批；
- 5、采购方式由资产管理处根据采购项目实际情况来确认；