太原科技大学科研项目经费采购审批表（含立项）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **申请单位**  **（申请人）**  **采购项目基本**  **情况说明**  **（加盖单位公章）** | 拟采购货物（工程、服务）名称： | |
| 单价（万元）及数量： | 预算(万元)： |
| 项目名称： 财务项目编码：  资金来源：纵向科研项目经费□ 横向科研项目经费□ | |
| 采购的必要性：（*30万及以上需附可行性论证报告）* | |
| 主要技术参数：*（30万及以上需附可行性论证报告）* | |
| 项目负责人签字：  年 月 日 | 单位名称（盖章）:  单位负责人签字：  年 月 日 |
| **计划财经部意见** | 签字： 年 月 日 | |
| **招标采购办公室**  **意见** | 采购方式：  招标代理机构的方式：  签字： 年 月 日 | |
| **项目分管校长**  **意见** | 同意该项目启动。  *（不需上校长办公会在此处签字）*  签字： 年 月 日 | 同意校长办公会审议通过后该项目启动。  签字： 年 月 日 |
| **招标采购管理委员会意见**  **（100万及以上）** | 同意招标采购办公室意见。  签字： 年 月 日 | |
| 注：1.纵向科研项目经费采购集中目录内产品金额在1万元及以上，集中目录外产品金额在5万元及以上需审批;横向科研项目经费按照合同约定执行；预算金额为50万元及以上采购项目一般需分管校长审批；。  2.项目负责人是采购项目的第一责任人，要对采购项目实施和采购资金落实、支付负责。  3.采购单位审核重点：是否重复购置和具备安置条件。  4.项目相关信息电子版填写。 | | |