**长江大学采购申请书**

采购编号： 政采函号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购申请单位 |  | | | 申请时间 |  | |
| 单位联系人 |  | 联系方式 |  | 邮箱 |  | |
| 采购项目名称 |  | | | | | |
| 采购项目资金性质及来源 |  | | | 预算金额 | |  |
| 采购申请应提供的资料 |  | | | | | |
| 采购单位负责人意见 | 签字：（盖章）  年 月 日 | | | | | |
| 实验室与国有资产管理处资产配置意见 | 签字：（盖章）  备注：不需要进行资产登记的项目此栏不需要国资处审批。 年 月 日 | | | | | |
| 计财处资金落实审核意见 | 签字：（盖章）  备注：已列入年度经费预算的项目此栏不需要计财处审核。 年 月 日 | | | | | |
| 项目主管部门意见 | 签字：（盖章）  年 月 日 | | | | | |
| 采购与招投标管理处意见 | 签字：（盖章）  年 月 日 | | | | | |