浙江师范大学行知学院公共事务管理部分散采购申请表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 |  | 采购内容 | |  |
| 联系人 |  | 联系电话 | |  |
| 经费预算  （万元） |  | 经费来源（经费名称和卡号） | |  |
| 采购需求 | （如采购物品的品牌、型号、参数、数量、价格以及需要实现的功能等，可附页） | | | |
| 申请理由 | （可附页） | | | |
| 申请单位意见：  经办人（签字）： 负责人（签章） ：  年 月 日 | | | 申请单位分管领导审核意见：  签名：  年 月 日 | |
| 公管部意见 | | | 分管领导意见 | |
| 经办人（签字）：  审核人（签章）： 负责人（签章）：  年 月 日 | | | 签名：  年 月 日 | |

注：省集采目录外，单项预算金额0~3万元（不含）且由公共事务管理部经费支出的采购项目须填写本表；采购金额在2万元（含）以上的分散自行采购项目须在浙江师范大学采购中心网站公示；5000元以上需分管领导审签。