**新余学院自行（分散）采购项目备案表**

采购学院（部门）（公章）： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购项目 |  | | | | |
| 采购数量 |  | | 批准的采购预算（元） | |  |
| 采购方式 | 学校自行采购 | | | 学院（部门）分散采购 | |
| □招标方式　　□非招标方式  □市场询价　　□协议采购  □三重一大直采　□其它 | | | □市场询价　　　□协议采购  □单一来源　　　□其它 | |
| 采购过程（三家以上供应商报价记录） | 供应商名称 | | | | 最终报价金额（元） |
|  | | | |  |
|  | | | |  |
|  | | | |  |
|  | | | |  |
| 采购结果 | 成交供应商名称 | |  | | |
| 成交金额（元） | |  | | |
| 采购小组（三人）签字 | 姓　 名 | | 职务/职称 | | 联系电话 |
| 组长 |  |  | |  |
| 组员 |  |  | |  |
| 组员 |  |  | |  |
| 组员 |  |  | |  |
| 项目验收情况 | 验 收 时 间 | | 验 收 结 论 | | 验 收 人 员 |
|  | |  | |  |
| 项目经办人意见  负责人意见    年 月 日 | | | 采购学院（部门）意见（盖章）  年 月 日 | | |
| 签字：　　　　　　日期： | | | 签字：　　　　　　日期： | | |

填表说明：1、本表一式两份，采购部门（学院）自存一份，物资采购与工程招标办公室一份；2、采购学院（部门）应在采购任务完成后5日内备案。