附件4：

承德应用技术职业学院项目采购立项审批表

申请部门名称(盖章)： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 采购项目名称 |  | | |
| 采购类别 | □货物类 □工程类 □服务类 | | |
| 采购总预算（万元） |  | 采购资金来源 |  |
| 采购项目地址 |  | 预计使用时间 |  |
| 项目负责人签字 |  | 联系电话 |  |
| 项目组成员 |  | | |
| 部门负责人签字 | 年 月 日 | | |
| 申请部门提供相关材料 | | | |
| 项目论证材料 | □《设备采购清单参数及预算》  □《采购申请》（预算内50000元—100000元，预算外20000元—50000元）  □《可行性报告》（预算内100000元以上及预算外50000元以上） | | |
| 以下内容由申请部门办理并提供会议审批材料 | | | |
| 财务处长审批 | 年 月 日 | | |
| 主管副院长审批 | 年 月 日 | | |
| 以下内容由资产管理部门填写 | | | |
| 确定采购形式：**□**政府采购 **□**第三方代理机构 **□**部门自行采购  经办人签字： 年 月 日 | | | |

注明：1、50000元以上项目由院长审批签字。

2、各采购部门将此表复印交本部门二级管理办理各自的存档与管理，原件资产管理部门留存。