|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 采购名称： | 数量： | | 预算价格： |
| 联系人： | 电话： | | |
| 购置（自购）理由：    年 月 日 | | | |
| 项目负责人审批意见：  年 月 日 | | 科研管理部审批意见：  年 月 日 | |
| 财务管理部审批意见：  年 月 日 | | 技术条件部审批意见：  年 月 日 | |
| 主管采购副院长审批意见：  **超过10万元的，需主管采购副院长审批**  年 月 日 | | 院长审批意见：  **超过20万元的，需院长审批**  年 月 日 | |

**注：1.项目负责人负责确认采购需求，科研管理部审批采购的合理性，财务管理部审批项目资金来源，技术条件部审批采购的合规性。**

**2.此表原件技术条件部留存，复印件需随采购合同一并附在采购借款单上。**