附件2

**天津轻工职业技术学院专项采购计划审批表**

使用部门（二级学院）（盖章）　　　　　　　　　　　预算项目名称：　　　　　　　　　　　预算项目编号：　　　　　　　　年　　月　　日

一

质

量

管

理

中

心

存

查

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 拟采购物资名称 |  | | | | | 数量 |  | | | 单价 |  | 采购预算 | |  |
| 采购理由和拟采购物资型号、规格及主要技术指标 |  | | | | | | | | | | | 经办人 | |  |
| 联系电话 | |  |
| 使用部门  （二级学院）  负责人  （签字） |  | | 使用部门  （二级学院）  主管院长  （签字） |  | | | 子项目  负责人  （签字） | |  | | | 项目  负责人  （签字） | |  |
| 质量管理中心意见：  (非财政专项不签字)  签字：  　　　年　　月　　日 | | 网信办意见：  （非信息化项目不签字）  签字：  年　　月　　日 | | | 采购管理部门意见：  签字：  年　　月　　日 | | | 采购管理部门主管院长意见：  签字：  年　　月　　日 | | | | | 院长意见：  签字：  年　　月　　日 | |

注：1.申购8万元以上项目，需附项目采购需求。

注：1.申购8万元以上项目，需附项目采购需求书；

2.申购10万元（不含）以下项目，需经过采购管理部门主管院长审批；申购10万元及以上项目，需经过院长审批；

3.“预算项目名称”和“预算项目编码”要与财务处编制的预算内容一致，不得简写或自行编号。

**天津轻工职业技术学院专项采购计划审批表**

使用部门（二级学院）（盖章）　　　　　　　　　　　预算项目名称：　　　　　　　　　　　预算项目编号：　　　　　　　　年　　月　　日

二

申

购

部

门

存

查

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 拟采购物资名称 |  | | | | | 数量 |  | | | 单价 |  | 采购预算 | |  |
| 采购理由和拟采购物资型号、规格及主要技术指标 |  | | | | | | | | | | | 经办人 | |  |
| 联系电话 | |  |
| 使用部门  （二级学院）  负责人  （签字） |  | | 使用部门  （二级学院）  主管院长  （签字） |  | | | 子项目  负责人  （签字） | |  | | | 项目  负责人  （签字） | |  |
| 质量管理中心意见：  (非财政专项不签字)  签字：  　　　年　　月　　日 | | 网信办意见：  （非信息化项目不签字）  签字：  年　　月　　日 | | | 采购管理部门意见：  签字：  年　　月　　日 | | | 采购管理部门主管院长意见：  签字：  年　　月　　日 | | | | | 院长意见：  签字：  年　　月　　日 | |

万元以上项目，**天津轻**

注：1.申购8万元以上项目，需附项目采购需求书；

2.申购10万元（不含）以下项目，需经过采购管理部门主管院长审批；申购10万元及以上项目，需经过院长审批；

3.“预算项目名称”和“预算项目编码”要与财务处编制的预算内容一致，不得简写或自行编号。

**天津轻工职业技术学院专项采购计划审批表**

使用部门（二级学院）（盖章）　　　　　　　　　　　预算项目名称：　　　　　　　　　　　预算项目编号：　　　　　　　　年　　月　　日

三

采

购

管

理

部

门

存

查

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 拟采购物资名称 |  | | | | | 数量 |  | | | 单价 |  | 采购预算 | |  |
| 采购理由和拟采购物资型号、规格及主要技术指标 |  | | | | | | | | | | | 经办人 | |  |
| 联系电话 | |  |
| 使用部门  （二级学院）  负责人  （签字） |  | | 使用部门  （二级学院）  主管院长  （签字） |  | | | 子项目  负责人  （签字） | |  | | | 项目  负责人  （签字） | |  |
| 质量管理中心意见：  (非财政专项不签字)  签字：  　　　年　　月　　日 | | 网信办意见：  （非信息化项目不签字）  签字：  年　　月　　日 | | | 采购管理部门意见：  签字：  年　　月　　日 | | | 采购管理部门主管院长意见：  签字：  年　　月　　日 | | | | | 院长意见：  签字：  年　　月　　日 | |

注：1.申购8元以上项注：1.申购8万

注：1.申购8万元以上项目，需附项目采购需求书；

2.申购10万元（不含）以下项目，需经过采购管理部门主管院长审批；申购10万元及以上项目，需经过院长审批；

3.“预算项目名称”和“预算项目编码”要与财务处编制的预算内容一致，不得简写或自行编号。