**福建商学院采购审批表**

申购单位（盖章）： 申购时间： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 采购项目名称 | |  | |
| 采购项目内容  及  立项依据 | | 注：请按《项目采购招标递交材料清单》提交附件材料进行审批。 | |
| 概预算金额（元） | |  | |
| 经费渠道 | | 预算经费名称： | |
| □年初下达预算  □追加预算（附会议纪要或审批报告）： | 是否专项资金:□是 □否 |
| 拟采购招评标方式 | |  | |
| 申  购  单  位  意  见 | 项目（经办）  负责人 | 签名： 年 月 日  签名：  年 月 日 | |
| 单位（学院）  负责人 | 签名： 年 月 日  签名：  年 月 日 | |
| 业务（技术）管理  部门意见 | | 签名： 年 月 日 | |
| 资产管理处  意见 | | 签名： 年 月 日 | |
| 申购单位  分管校领导意见 | | 签名： 年 月 日 | |
| 校长意见 | | 签名： 年 月 日 | |

备注：①货物服务类采购金额5万以下（有经费预算）由部门领导审批，5万以上30万以下由分管副校长审批，30万以上需经校长审批；

②基建及零星修缮类金额5万以下由分管副校长审批，5万及以上需经校长审批。