附件

义乌工商学院单一来源方式申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** |  | **采购预算** | **万元** |
| **联系人** |  | **联系电话** |  |
| **采**  **购**  **人**  **申**  **请**  **理**  **由** | （说明：请详细阐明相关情况、申请理由，并附佐证材料、采购明细等。）  使用单位负责人(签章)：  年 月 日 | | |
| **项目主管部门意见** | 年 月 日 | | |
| **计划财务处**  **意见** | 采管科审核：  年 月 日 | | |
| **财务分管**  **校领导**  **意见** | 年 月 日 | | |

注：1.申请表一式三份，使用单位、采购中心、计划财务处各一份。

2.经采购工作领导小组讨论决定的，请将会议纪要附后。

3.不须采购工作领导小组讨论决定的，须报财务分管校领导审批。