附件2：

南 阳 农 业 职 业 学 院

 采购项目

申 请 书

项目名称：

申请单位：

一、项目内容及依据：

二、项目实施计划

三、经费预算

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **设备名称** | **数量** | **单位** | **单价****(万元)** | **金额****(万元)** | **计算根据及理由** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |

该项目合计预算费用：

四、专家论证意见

|  |
| --- |
| 专家组组长签名： 论证专家：年 月 日 |

五、审批

|  |
| --- |
| **处、室（系）负责人审核签字：** |
| **分管校领导审批：** 年 月 日，校长办公会/党委会研究同意该采购项目。 分管校领导签字： 年 月 日 |
| **国有资产管理处负责人审批：** |
| **分管财务校领导审批：** |
| **分管采购校领导审批：** |

注：1、本采购项目申请书一式两份，使用单位一份，国有资产管理处一份。

2、国有资产管理处需留存关于本采购项目的校长办公会或党委会决议通知单复印件。