环境科学与工程学院自行采购流程单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **经费名称** |  | **经费代码** |  |
| **经费负责人** |  | **联系电话** |  |
| **经办人****（手签）** |  | **联系电话** |  |
| **项目金额** |  | **经费预算** |  |
| **序号** | **设备（包括软件）家具名称** | **参考规格型号** | **数量** | **单价（元）** | **合计** | **存放地点** | **政采云链接** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **合 计** |  |
| 郑重承诺：*本次采购货物在网上超市上架，采购过程中严格遵守学校相关规定，遵循公开、公平、公正、诚实信用原则。本人对采购结果全面负责，并对该项目的采购合同承担法律责任。（网超采购模板，手写）**本次采购货物未在网上超市上架（截止XX年XX月XX日），采购过程中严格遵守学校相关规定，遵循公开、公平、公正、诚实信用原则。本人对采购结果全面负责，并对该项目的采购合同承担法律责任。（非网超采购模板，手写）***项目负责人签字：** 年 月 日 |
| **采购环节****（材料初审、登记）** | □部门自行采购询价记录表 份□单一来源采购专家论证意见表（自行采购） 份□部门自行组织单一来源采购结果报告单 份□供应商报价单 份□其他 份**学院采购联络员（手签）：**年 月 日 |
| **采购环节****（用印文件和材料、无需再填写用印单）** | □部门自行采购询价记录表 份□部门自行组织单一来源采购结果报告单 份□采购合同 份□其他 份**具体采购经办教师（手签）：****学院用印负责人审批意见（手签）：**年 月 日 |
| **验收环节** | □采购验收单 份□其他 份**资产管理员（手签）：****学院资产负责人审批意见（手签）：**年 月 日 |
| **验收环节****（用印文件和材料、无需再填写用印单）** | □采购验收单 份□其他 份 |

**备注：**

**1、单价超过1000元的设备、软件以及单价超过150元的家具，需办理资产入库手续；**

**2、采购流程单需正反面打印。**