

广西医科大学货物、服务采购项目申请单

申请单位	统一填写 二级单位名称		申请时间	
采购理由 (请充分说明, 可另附页)	1、请详细说明采购理由, 不能只是简单描述, 如“教学科研需要”等; 2、凡是单价≥3 万元 (含) 或批量金额≥5 万元 (含) 的货物、服务采购项目, 必须先行办理采购申请手续才能实施采购行为。			
采购详单 (请按模板格式另附 物资采购清单 , 并上传至管理系统)				
预算金额	人民币大写: 元整 (¥)			
经费项目名称			经费指标编号	
经办人签字		联系电话、手机		
申请单位领导审批 (课题经费为课题负责人审批)				
归口管理部门领导签字	归口管理部门领导签字 <u>(项目所属归口管理部门请查阅《关于印发<广西医科大学货物、服务采购管理办法> (2020 年修订) 的通知》(桂医大国资〔2020〕1 号))</u>			
财务处	经费来源: ☐ 预算内 ☐ 财政追加专项 ☐ 学校追加预算 (请选择经费类别)			
	审核意见:			
分管校领导批示	属于科研经费项目的, 由科技处分管校领导审签, 其他经费项目由申请单位分管校领导审签。			
学校总会计师审批 [预算金额≥30 万元]				
校长批示 [预算金额≥100 万元]				

广西医科大学国有资产管理处制表

- 注: 1、单价 ≥3 万元或批量金额 ≥ 5 万元的货物、服务采购方可填报此申请单。
 2、采购清单请上传到采购综合管理平台 (<http://10.100.50.29>);
 3、订单总价 < 10 万元的实验用试剂耗材, 请在试剂耗材采购管理平台申购 (<http://210.36.49.30/gxmu/>);
 4、集中采购目录内和目录外的货物、服务请分开填写采购清单 (https://gzc.gxmu.edu.cn/gzc_fflg/gzc_zcy/202109/t20210901_144324.html);
 5、联系电话: 5330611