**附表08**

**上海城建职业学院**

**横向科研项目采购申请单**

**申请部门/学院： 填表日期：**  **年** **月** **日**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目编号: CJHX** | | **项目名称：** | | | | |
| **项目负责人：** | |  | | | | |
| **预算编号** | **服务/货物名称**  **(规格、型号及相关要求）** | | **数量** | **单价（元）** | **金额（元）** | **单笔总金额**  **（元）** |
|  |  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |
| （可续行） | |  |  |  |
| **详细用途：** | | | | | | |
| **经办人签字：**  **填表日期： 年 月 日** | | | | | | |
| **项目负责人审核意见：**  **签字：**  **填表日期： 年 月 日** | | | | | | |
| **注意：**   1. **采购经办人与项目负责人不能为同一人。** 2. **单笔采购金额超过2万元(含)，低于20万元的科研仪器设备、耗材和服务，经办人（一般是非项目负责人的项目组成员）提交采购申请，由项目负责人审核同意后可自行规范直接采购。** 3. **采购化学品、气体、生物试剂和贵金属的，无论金额大小，都需提交采购申请。** 4. **办公用品、财政资金性质的项目的采购以及单笔采购金额超过20万元（含）的科研仪器设备、耗材与服务按照学校相关采购管理规定，需向资产处问询，此表格不适用。** | | | | | | |