

宁波工程学院文件

宁工发〔2017〕104号

关于印发《宁波工程学院采购与招投标 管理办法（修订）》的通知

各单位、各部门：

《宁波工程学院采购与招投标管理办法（修订）》经校长办公会议审议通过，现予以印发，请认真遵照执行。



2017年11月15日

宁波工程学院采购与招投标管理办法

(修订)

第一章 总 则

第一条 为统筹和规范学校的采购活动，提高经费的使用效益和采购工作的整体效率，保证采购项目质量，促进廉政建设，特制定本办法。

第二条 本办法依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》以及《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关法律法规和学校实际制定。

第三条 学校各单位、各部门办理货物、工程、服务类项目的采购，适用于本办法。

本办法所称货物，是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。商标专用权、著作权、专利权等知识产权视同货物；

本办法所称工程，包括建设工程项目以及与工程建设有关的货物、服务。建设工程项目是指建筑物和构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮等；与工程建设有关的货物，是指构成工程不可分割的组成部分，且为实现工程基本功能所必需的设备、材料等；与工程建设有关的服务，是指为完成工程所需的勘察、设计、监理、项目管理、可行性研究、科学研究、咨询服务等；

本办法所称服务，是指除货物和工程以外的其他采购对象。

第四条 学校采购与招投标工作应当遵循公开、公平、公正、廉洁和诚实守信的原则。

第五条 学校采购与招投标项目应当严格按照法律法规和规章制度审批和执行。

第二章 工作机构与职责

第六条 学校建立采购与招投标工作领导小组（以下简称“领导小组”），由分管财务或国资工作的校领导任组长，分管基建、设备、后勤、图书等工作的校领导任副组长，财务、基建、设备、后勤、图书、监察审计等部门负责人为成员。领导小组下设采购招标办公室（挂靠计划财务处，简称“采购招标办”）和四个采购专项小组（简称“专项小组”），即建设工程采购专项小组、物资设备采购专项小组、图书教材采购专项小组、后勤服务类采购专项小组，实行组长负责制。

第七条 专项小组的业务范围

建设工程采购专项小组设在基建处，基建处处长为组长，基建处为具体承办业务部门和采购任务申报部门及合同执行部门。主要包括工程建设的施工、勘察、设计、监理服务以及与工程建设有关的重要设备、材料等的采购。

物资设备采购专项小组设在实验室与设备管理处，实验室与设备管理处处长为组长，实验室与设备管理处为具体承办业务部门和采购任务申报部门及合同执行部门。主要包括仪器设备、软件、实验材料、货物（后勤专用除外）等的采购。

图书教材采购专项小组设在图书馆，图书馆馆长为组长，图书馆为具体承办业务部门和采购任务申报部门及合同执行部门。主要包括图书、教材、音像资料、数据库等的采购。

后勤服务类采购专项小组设在后勤管理中心，后勤管理中心主任为组长，后勤管理中心为具体承办业务部门和采购任务申报部门及合同执行部门。主要包括修缮改造、绿化养护、物业管理、后勤物资、房屋租赁、被服、家具、信息化服务、基础设施养护、印刷、出版、各类咨询服务等的采购。

第八条 工作职责

领导小组职责：贯彻执行采购与招投标相关法律法规，指导、协调与监督全校采购与招投标活动，防止和纠正违法违纪违规行为；审定学校“评标专家库”成员；初步审议学校采购与招投标工作的制度规定和重大事项，报校长办公会或党委会审定、决策。

采购招标办职责：执行有关采购工作的规章制度；编报采购预算和采购计划；受理达到政府采购和代理采购数额标准项目的申请并报送；确定采购方式；组织协调各专项小组开展工作；审定采购方案、招标文件、评标办法和评标小组成员，审核实施程序；负责汇总编报学校采购招标的统计信息及招标资料归档工作。

专项小组职责：负责制定相关采购实施细则和操作流程；预算项目评审；编制采购预算、招标采购文件报采购办；发布招标采购公告，组织实施各类采购活动；建立并管理专项评标、验收专家库，负责选取采购评标（谈判）专家；负责参与对供应商的资格审查；负责合同审核、签订、履行；负责组织用户单位履行验收工作；负责合同等有关材料的归档工作。

第九条 项目(经费)主管部门负责对需求单位申请项目的立项依据、设计方案、采购预算进行立项审查或论证，并对采购需求的合理性、科学性负责；会同相关部门进行项目验收工作。

第十条 项目申请部门负责采购项目前期立项申请、预算申报、市场调研、填报可行性论证；提供技术参数、参与合同拟定及采购招标文件的编制；负责自行采购项目的采购组织、合同签订、项目验收及付款结算等。

第十一条 各相关部门要落实好职能监督职责，对各项采购行为和过程的合法性、规范性进行监督。监察审计处负责受理相关的质疑、投诉和举报，调查处理违法违纪行为，维护招标、采购活动的公开、公平与公正。

第三章 采购组织形式

第十二条 采购形式分为“政府采购”、“学校统一采购”和“自行采购”。

第十三条 “政府采购”指学校执行宁波市财政局每年编制公布的集中采购目录和采购限额标准,通过政府采购机构或政府采购社会中介机构以确定的、规范的方式和程序组织实施的采购。确因特殊需要实行学校采购的,必须获得上级政府采购管理部门的批准。

第十四条 “学校统一采购”是由专项小组组织的、在政府采购范围以外的或者因工作需要提出特殊要求的采购。具体的采购方式有:公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价和采购招标领导小组批准的其他方式。

第十五条 “自行采购”是指在规定采购金额范围内的工程、货物和服务类采购,各学院、部门在经过专项小组核准后,自行按询价、比价等方式采购。

第四章 采购范围、方式及限额标准

第十六条 纳入当年宁波市政府集中采购目录管理范围以及限额标准以上的货物、工程和服务必须交由政府采购,并按宁波市政府采购规定执行。(附件1)

第十七条 未纳入政府集中采购目录且采购金额未达到宁波市财政局公布的当年政府集中采购限额标准的货物、服务、工程及单项或年度批量预算金额在5万元(含)以上的项目及校园内园内服务经营供应商的准入及房屋、设备、场地的出租(不含临时有偿借用)等必须由学校统一采购。

第十八条 未纳入政府集中采购目录,单项或一次采购合同估算价在5万元(不含)以下的项目,经采购招标办审核备案后由相关部门自行组织采购。

单项或年度批量预算金额在 1 万元（含）-5 万元（不含）的经常性采购项目，学校视情况实行入围单位定点采购。

单项或年度批量预算金额在 2 万元（含）-5 万元（不含）的自行采购项目，须成立三人以上采购小组，采用比价、询价方式采购，采购完成后向各专项小组提交采购情况报告。单一来源方式采购的须填写单一来源采购申请表经相关部门批准后执行。

第十九条 由市发改委审批立项的工程建设项目按批复执行；工程项目有关设备材料采购可以按照《宁波市工程建设项目有关设备材料采购招标投标暂行规定》执行；建设工程采购与招投标工作按《宁波工程学院建设工程管理办法》（宁工发〔2014〕78 号）文件执行；纸质图书期刊资料采购可以按照《浙江省省属普通高等学校纸质图书资料部门集中采购实施办法》执行，数据库类资源采购可以按照高校图书馆数字资源采购联盟和浙江省高校数字图书馆数字资源部门集中采购工作确定的采购方案执行；学生服装和床上用品采购可以按照《浙江省学生服装和床上用品采购招标投标管理办法》执行。

第二十条 学校统一采购的项目，由各专项小组根据采购法相关规定自行组织或者委托社会中介采购代理机构进行采购。

第二十一条 学校统一采购采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价等采购方式。（附件 2）

第二十二条 通过专项小组进行的采购活动，原则上以公开招标完成采购（市财政局政府采购管理部门已明确采购方式的项目从其规定），但根据学校实际情况，有下列情形之一的，经领导小组同意也允许采用邀请招标、竞争性谈判、单一来源采购、询价、直接发包等方式进行采购与招标，由采购招标办向监审处备案：

（一）单项合同估算价在 5 万元（含）-10 万元（不含）的；

(二)涉及地方及学校重大活动等的应急项目或采用招标所需时间不能满足用户紧急需求的;

(三)保障学校正常运行的抢修项目;

(四)供应方为垄断行业的;

(五)能证明只能向唯一供应商采购或只有某特定供应商能符合技术需求;或供应商拥有专有权,且无其它合适替代标;或主要技术采用特定专利或者专有技术的工程;

(六)须保证一致性或服务配套要求,需继续从原供应商处添购,或预先声明需对原有采购进行后续扩充,且添购金额不超过原合同采购金额10%的;

(七)涉及国家安全和国家秘密的,或法律、法规、政府规定不适宜招标的;

(八)其他因特殊情况采购的项目。

第二十三条 上述项目采购金额在10万元及以上,需采取非招标形式的,须经采购招标办审核、监审处备案、校长或校长办公会议批准,但总额不得超过同类采购年度总额的20%。

第二十四条 在政府集中采购目录管理范围以外的5万元以下,且价格变化幅度较小的采购项目,在本年度已有相应招标的,可以采用跟单方式采购。

第二十五条 对纳入学校统一采购的经常性采购项目,由专项小组以公开招标的方式进行定点定向招标采购,一般应每年对中标供应商进行考核并重新签约,每三年一轮重新招标。

第二十六条 采购合同执行中确需变更或追加的,要签订补充合同或联系单,由主管部门报分管校领导审批,送采购招标办和监审处备案,且增加金额不得超过原合同金额的10%、增加后总额不得超过学校统一采购的限额,任一方面超过的需重新立项。

第五章 工作程序

第二十七条 采购预算编制程序：

（一）凡是纳入政府集中采购目录的货物、工程和服务项目均需在年末编制下一年度的采购预算。未列入政府集中采购目录但采购金额在 1 万元（含）以上的项目由使用单位负责编制采购预算（采购预算要详细列出采购货物的名称、规格型号、数量、预算金额，5 万元及以上项目还必须编制采购方案或任务书，单台在 10 万元（含）设备需提供专家论证，工程项目需提供工程量清单预算），经项目（经费）主管部门批准后向专项小组申请立项，专项小组经审核论证后分类汇总，报采购招标办。

（二）采购招标办负责编制年度采购预算，经学校同意后，报上级政府采购主管部门审批。专项小组根据年度采购预算组织编制月度采购计划并向采购招标办申报，未列入采购预算的项目不得进行采购。遇特殊情况确需采购的，应经相关程序追加或调整采购预算。

采购预算的追加或调整程序：对原有预算需要调整的，或未纳入原有预算需另外追加的，请使用单位填写《宁波工程学院采购预算追加（调整）申请表》，经（项目）经费主管部门、专项小组审核批准并汇总后报采购招标办，采购招标办审核后上报上级主管部门申报政府采购月度计划，根据政府采购计划批复，采购招标办向各专项小组下达采购任务。各类专项建设项目的追加、调整由经费（项目）主管部门统一申报。采购预算的追加或调整一般一年不超过三次。

采购预算追加或调整金额在 5 万元（含）以上的，需经分管校领导审批，10 万（含）以上的，需经采购与招投标工作领导小组组长审批，20 万（含）以上的需经校长或校长办公会议批准。

第二十八条 货物、工程和服务采购的招标工作程序：

（一）采购与招标项目的申请。凡纳入政府集中采购目录的采购项目和属于学校采购与招标管理范围的工程、货物和服务采购与招标项目，使

用部门需填写《宁波工程学院采购项目申报审批表》(列入政府集中采购目录的采购项目、固定资产管理的设备、物资、单项或年度批量1万元及以上的货物、工程、服务),经项目(经费)主管部门同意、落实项目经费、相关专项小组审批立项后向采购招标办提出采购与招标申请。

第二十九条 采购招标办根据采购与招标申请,根据本管理办法第三章采购与招标管理范围的相关条款,确定采购渠道,明确采购方式。

第三十条 由各专项小组组织采购与招标的项目按照以下条款执行:

(一)采购与招标文件的制作。采购与招标文件由专项小组负责编制,使用部门及项目(经费)主管部门应积极配合专项小组完成采购与招标文件的编制工作,并在编制完成的采购文件上签字确认。重大项目(预算金额在100万及以上的项目)的采购文件还须经联审,联审工作由专项小组牵头组织,参加联审的单位为:使用部门、项目(经费)归口管理部门、专项小组、采购办、监审处,必要时邀请有关专家参加。采购需求应当完整、明确,并符合法律法规以及政府采购政策规定的技术、服务、安全等要求。对专业性强、技术复杂的项目,必要时可聘请相关专家或专业机构协助完善采购需求和编制采购文件。

(二)采购与招标文件的发布。专项小组按规定要求,在政府采购信息发布指定媒体或学校的网站上公开发布采购与招标信息(国家另有规定须保密的除外)。

(三)采购与招标评审。采购与招标评审活动由专项小组组织实施,主要工作如下:

1. 抽取评审专家。由专项小组根据有关规定和项目情况随机抽取专家组成评审专家组。

2. 成立评审小组。项目评审小组由专项小组、使用部门、评审专家等相关人员组成。

3. 召开评审会议。评审会议由专项小组主持，评审小组按照采购与招标文件规定的评审程序、评审方法和评分标准开展评审工作，任何单位和个人不得干预和影响评审小组成员独立、公正评审。评审结束后，评审小组向采购招标办提交评审结果。

4. 采购与招标结果的确定。专项小组按有关规定，评审结果在政府采购信息发布指定媒体或学校的网站上公示。公示期满无异议后生效，报经采购招标办后向中标单位签发中标通知书。

第三十一条 合同的签订与履行。合同的签订与履行按学校有关合同管理办法执行。

第三十二条 采购与招标项目的验收。5万元（含）以上采购项目由专项小组组织验收小组进行验收。验收小组由专项小组、（项目）经费主管部门、使用单位、技术专家等人组成，验收结束后应签署验收意见，合格后方可按合同规定付款。自行采购项目由使用单位自行组织验收。

第三十三条 实行项目代建制的建设工程统一纳入政府指定的公共资源交易中心公开招标（后者书面表明不予受理的项目一律按本办法执行），由基建处委托具有资质的中介咨询公司拟订招标文件，代建单位修改审核，并经市重点工程建设领导小组批复的招标领导小组会审、提交市招标监管部门审定后，发布公告实施招标。

第六章 工作纪律与责任追究

第三十四条 学校招标与采购活动必须严格执行以下纪律：

- （一）任何单位和个人不得干预和影响采购与招标活动的正常开展；
- （二）招标与采购管理人员、工作人员、受托人、评审专家等相关人员，必须秉持公正态度，照章办事，不得以权谋私、违法乱纪；
- （三）招标与采购工作人员、受托人、评审专家与投标人、供应商有利害关系的，必须回避；投标人、供应商认为招标与采购工作人员、受托人与其他投标人、供应商有利害关系的，可以向中心申请要求回避；

(四) 评审专家应严格遵守有关规定公正评审，一旦发现违规违纪情况，须依照有关规定进行处理。

第三十五条 学校有关部门或其经办人员出现下列问题时，纪检监察部门有权要求其予以澄清或说明，并视情节轻重进行处理：

- (一) 未按规定审批，擅自采购的；
- (二) 虚假采购，在有关部门依法实施的监督检查中提供虚假情况的；
- (三) 擅自更改采购标项内容、数量或技术参数的；
- (四) 故意将采购项目分拆、分段、分项、化整为零的；
- (五) 采购工作不按学校有关规定和程序操作的；
- (六) 其他违纪违规的行为。

第三十六条 中标方、供应商有下列情形之一的，列入不良行为记录名单，两年内禁止参加学校投标、采购活动。给学校利益造成损害的，应当承担赔偿等责任

- (一) 提供虚假材料，骗取投标人、供应商资格并参与投标的；
- (二) 采用不正当手段诋毁、排挤其他投标方、供应商的；
- (三) 中标后无正当理由不与学校签订中标、采购合同的；
- (四) 擅自变更或终止中标、采购合同的；
- (五) 其他违反学校采购管理规定的行为。

第三十七条 在采购与招标工作中出现违规违纪行为的，学校有权进行责任追究。

第七章 附则

第三十八条 各专项小组依据本办法制定相应的实施细则，报采购招标领导小组批准后实施。

第三十九条 杭州湾校区采购与招投标活动参照本办法制定本校区的采购管理办法报学校审定后执行。

第四十条 学校下属法人单位的采购，参照本办法执行。

第四十一条 本办法自发文公布之日起执行，原《宁波工程学院采购与招标管理办法》（宁工发〔2014〕21号）文件同时废止。上级有新规定以上级文件为准。

第四十二条 本办法由采购招标办负责解释。

- 附件：1. 宁波市 2016-2017 年度市级集中采购目录及采购限额标准
2. 学校统一采购方式
3. 宁波工程学院采购项目申报审批表
4. 拟采用单一来源采购方式情况说明表
5. 采购与招投标主要工作流程
6. 宁波工程学院采购预算追加申请表
7. 宁波工程学院采购预算调整申请表

附件 1

宁波市 2016-2017 年度 市级集中采购目录及采购限额标准

一、采购限额标准

1. 货物类：30 万元以上（含）；
2. 服务类：30 万元以上（含）；
3. 工程类：50 万元以上（含）；
4. 汽车、摩托车（金额不限）；
5. 虽在上述限额标准以下，但实行协议（定点）采购管理的货物、服务，属于政府采购范围。

二、市级政府集中采购目录

序号	目录项目	备注
	一、货物类	
1	※台式计算机	年度批量预算金额 50 万元以下的，实行电子竞价或协议采购。
2	※便携式计算机	
3	※工作站	
4	※PC 服务器	
5	※交换机	
6	※路由器	
7	※针式打印机（票据打印机）	
8	※激光打印机	
9	※喷墨打印机	
10	※传真机	
11	※一体机（含打印、复印、传真功能）	
12	※复印机	
13	※速印机	
14	※投影仪	
15	※数码照相机	
16	※数码摄像机	
17	※通用办公软件（含系统软件、杀毒软件、office 等办公软件）	

18	※空调器(含壁挂式、柜式和嵌入式空调)	
19	汽车	
20	摩托车	
21	☆纸张(含复印纸、办公用再生纸制品、胶版印刷纸)	年度批量预算金额 50 万元以下的, 实行定点采购。
22	锅炉及原动机	单项或年度批量预算金额 30 万元以上(含)。
23	电梯	
24	其他空调设备(含中央空调、精密空调等)	
25	档案和保密设备	
26	移动通信(网)设备	
27	大小型机	
28	网络设备	
29	网络安全设备	
30	网络存储设备	
31	计算机显示终端设备	
32	计算机电源设备	
33	监控设备	
34	厨房设备	
35	家具用具(含办公、教学、宿舍、厨卫家具用具)及窗帘	
36	服装(执法部门制服)	
37	印刷型中文图书(含义务教育免费教科书)	
38	机动船	
39	消防器材	
40	照明电器	
41	体育设备	
42	停车设备	
	二、服务类	
43	☆印刷	年度批量预算金额 50 万元以下的, 实行定点采购。
44	☆车辆保险	定点采购
45	☆车辆维修	定点采购
46	☆公务机票购买	定点采购
47	物业管理及保安服务(医疗系统除外)	
48	软件的开发与服务(医疗、教育系统除外)	

49	系统集成	单项或年度批量预算金额 30 万元以上 (含)。
50	网络工程服务	
51	系统网络运营维护	
52	信息化工程监理	
53	金融公共服务	
54	会计服务	
55	审计服务(含财务审计、技术改造贴息 审计、绩效评估等)	

注：带有※为实行协议采购管理，带有☆为实行定点采购管理。

三、市级分散采购项目

集中采购目录以外，采购限额标准以上的属于分散采购项目。

四、市级公开招标数额标准

市级政府采购货物、服务类项目，单项或年度批量预算金额一次达到 100 万元以上(含 100 万元)的，市级政府采购工程类项目预算金额达到 200 万元以上(含 200 万元)的，除法律法规另有规定外，应当采用公开招标采购方式。

附件 2

学校统一采购方式

学校统一采购采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价等采购方式。

一、公开招标是指以招标公告方式邀请不特定供应商投标的采购方式。

二、邀请招标是指学校以投标邀请书的方式邀请特定的供应商参加投标的采购方式。其必须符合下列条件之一：

- (一) 具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购；
- (二) 公开招标费用占采购金额的比例过大。

三、竞争性谈判是指从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于三家的供应商就采购事宜进行谈判以最低价成交（符合采购需求、质量和服务相等且报价最低）的采购方式。其必须符合下列条件之一：

- (一) 招标后没有供应商投标或没有合格标的或重新招标未能成立的；
- (二) 技术复杂或性质特殊，不能确定详细规格和具体要求的；
- (三) 非采购人所能预见的原因或者非采购人拖延造成采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的；
- (四) 因特殊原因不能事先计算出价格总额的。

四、竞争性磋商是指从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于三家的供应商就采购事宜进行磋商，以综合评分法确定成交供应商的采购方式。其必须符合下列条件之一：

- (一) 政府购买服务项目；
- (二) 技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的；
- (三) 因艺术品采购、专利、专有技术或者服务的时间、数量事先不能确定等原因不能事先计算出价格总额的；

(四)市场竞争不充分的科研项目,以及需要扶持的科技成果转化项目;

(五)按照招标投标法及其实施条例必须进行招标的工程建设项目以外的工程建设项目。

五、单一来源采购是学校向供应商直接购买的采购方式。其必须符合下列条件之一:

(一)经论证并经相关部门确认只能从唯一供应商处采购的;

(二)发生了不可预见的紧急情况,不能从其他供应商处采购的;

(三)为保证原有采购项目的一致性或者满足服务配套的要求,必须继续从原供应商处添购,且添购资金总额不超过原合同采购金额 10% 的;

(四)预先已声明需对原有采购进行后续扩充的。

六、询价是指学校选择不少于 3 家符合相应资格条件的供应商,并对其提供的报价、质量、服务等进行比较后,确定成交供应商的采购方式。主要适用于采购的货物规格、标准统一、现货货源充足且价格变化幅度小的采购项目。

附件 3

宁波工程学院采购项目申报审批表

项目名称			
申请部门		拟完成日期	
项目负责人		联系电话	
项目联系人		联系电话	
经费开支渠道 (项目名称和代码)		预算经费	
项目概况及申请理由 (采购清单另附,进口设备及大型仪器设备需附专家论证报告)			
申请部门意见	<p style="text-align: right;">负责人: 年 月 日</p>		
项目(经费)主管部门意见	<p style="text-align: right;">负责人: 年 月 日</p>		
计财处经费审核	<p style="text-align: right;">经办人: 年 月 日</p>		

<p>专项小组意见</p>	<p>负责人： 年 月 日</p>
<p>采购招标办意见</p>	<p>负责人： 年 月 日</p>
<p>分管校领导意见</p>	<p>签名： 年 月 日</p>

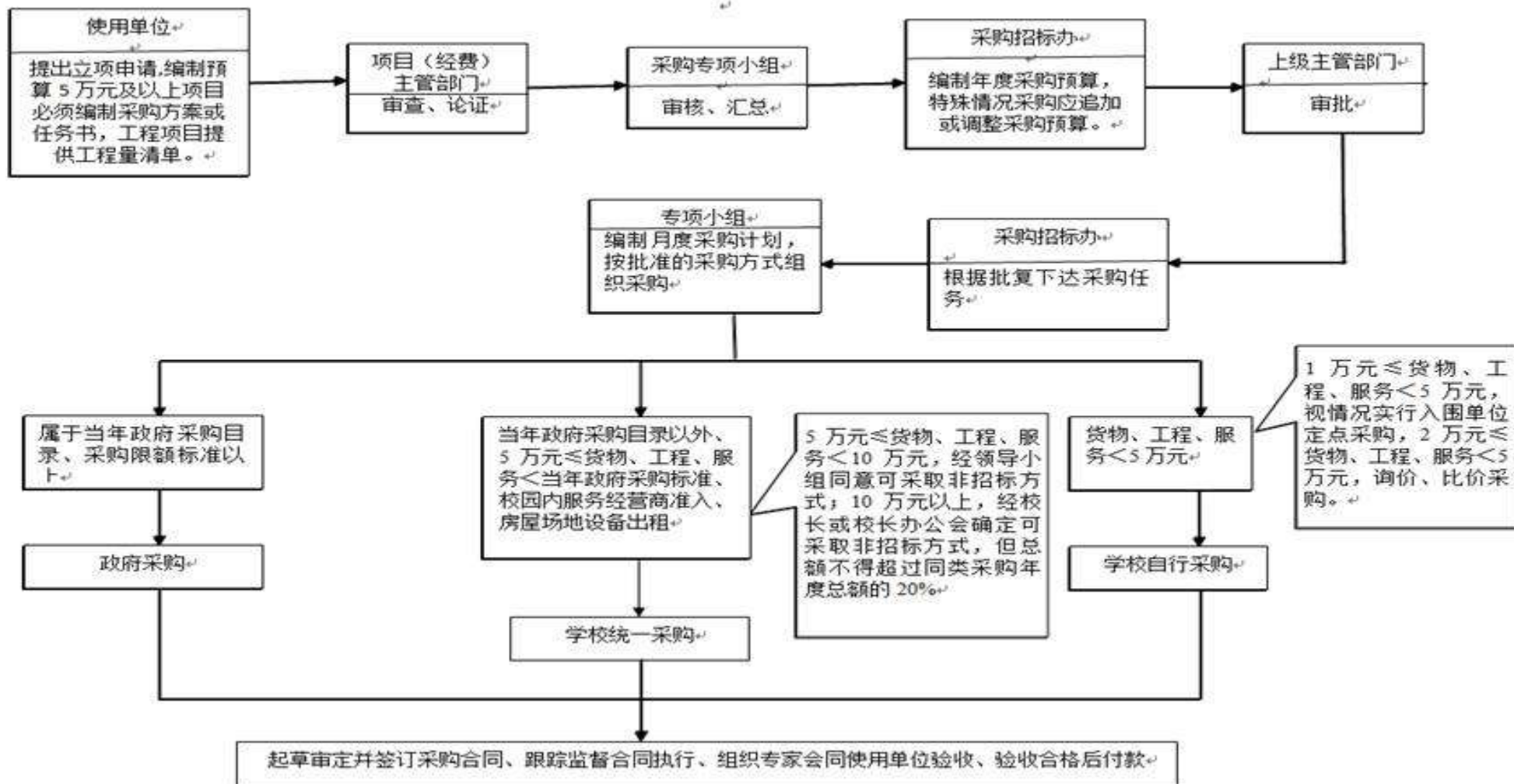
- 注：1. 此表一式三份，经审批后，一份交专项小组，一份交采购采购招标办，一份报销用。
2. 项目超过5万元须有分管校领导意见。

附件 4

拟采用单一来源采购方式情况说明表

采购单位	
项目名称	
项目预算金额	
拟定的唯一 供应商名称	
理由 说 明	<p style="text-align: right;">盖 章 年 月 日</p>
专项小组意见:	<p style="text-align: right;">年 月 日</p>
采购办意见:	<p style="text-align: right;">年 月 日</p>

采购与招投标主要工作流程



附件 6

宁波工程学院采购预算追加申请表

申请单位				申请日期		
项目经办人				联系方式		
项目经费来源/编号					经费类型	
序号	采购项目	采购品目	数量	预算单价 (元)	预算总价 (元)	备注
1						
2						
3						
	合计					
预算追加理由						
申请单位意见		签字（盖章）：				
经费（项目）主管部门意见		签字（盖章）： 年 月 日				
专项小组意见		签字（盖章）： 年 月 日				
采购办意见		签字（盖章）： 年 月 日				
校领导意见						

注：表格不够可以自行延长，如有需要请双面打印。

附件 7

宁波工程学院采购预算调整申请表

申请单位				申请日期			
项目经办人				联系方式			
序号	调整前项目	调整前采购品目	原采购金额 (元)	调整后项目	调整后采购品目	采购金额 (元)	备注
1							
2							
3							
预算调整理由							
申请单位意见		签字（盖章）： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>					
经费（项目）主管部门意见		签字（盖章）： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>					
专项小组意见		签字（盖章）： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>					
采购办意见		签字（盖章）： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>					
校领导意见							

注：表格不够可以自行延长，如有需要请双面打印。

