**附件1:**

1．采购货物模板

**长江师范学院二级单位分散采购申请表**

项目单位(加盖公章): 申报日期：年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项 目 名 称 |  | 是否提交采购计划 |  |
| 项目负责人 |  | 联系电话 |  |
| 实 施 地 点 |  | 预计采购时间 | 年 月 日 |
| 申购理由、采购内容及服务要求(功能、商务、质量期限、是否新购、若更新、原设备处置情况等) | 补充采购更换部分办公电脑打印机,以保证日常工作,参数如下:台式电脑,1台,参数: CPU,I59400以上;内存8G;硬盘：1T；集显;22显示器;............复印机一台，参数：速度21张/分，分辨率：600X600dpi,双面复印，硒鼓寿命：65000张，纸盒容量：250张。 |
| 采购内容 | 序号 | 名称 | 单价（元） | 数量 | 金额（元） | 备注 |
| 1 | 台式电脑 | 5000 | 1 | 5000 |  |
| 2 | 笔记本 | 4 | 500 | 2000 |
| 3 | 打复印一体机 | 1500 | 5 | 7500 |
| 4 | 碎纸机 | 1500 | 3 | 4500 |
| 5 | 复印机 | 4000 | 2 | 8000 |
| 经费来源 | XXXX经费（经费编号） | 预算金额(元) | 27000元 |
| 采购方式 | A、竞争性比选□ B、市场询价□ C、网上询价采购□D、单一来源采购□ G、其它□ |
| 二级部门采购工作小组意见 |  |
| 分类管理部门意见 | 参照长师院发〔2019〕34号文件要求，分类管理部门审核货物采购必要性、配置是否合理、是否超数量、超标准配置。 |
| 财务处意见 | 主要审核相关项目是否有经费预算，是否符合经费开支范围。 |
| 国有资产管理处意见 | 主要复核分类管理部门意见，审批采购方式。 |

说明: 1.本表为模板，模板内容可删除，实际采购内容可根据需要调整；

2.备注可附货物（服务）清单、参考供货商及电话；

 3.实际采购（合同）金额不得超出预算金额。

2．采购服务模板①

**长江师范学院二级单位分散采购申请表**

项目单位(加盖公章): 申报日期：年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | 是否提交采购计划 |  |
| 项目负责人 |  | 联系电话 |  |
| 实施地点 |  | 预计采购时间 | 年 月 日 |
| 申购理由及服务技术要求(功能、商务、质量期限、是否新购、若更新、原设备处置情况等) | 拟确定打字复印供应商一家，为我院提供毕业学生论文装订及打印服务，预算金额27440元。 |
| 采购内容 | 序号 | 服务种类 | 服务要求 | 规格型号 | 单价(元) | 数量 | 金额（元） | 备注 |
| 1 | 复印 |  | A4 | 0.25 | 约12000页 | 1440 |  |
| 2 | 装订 | 热熔胶装，250克牛皮纸封面， | 册 | 4 | 250 | 1000 |
| 3 | 资料（数据）录入 | 每页约1000字 | A4；元/页 | 5 | 5000 | 25000 |
| 4 | 自有资料整理 | 将采购人提供.....上述打印资料装订成册 |  |  |  | 免费 |
| 合计 | 大写：贰万柒仟肆佰肆拾元 | 27440 |
| 经费来源 | XXXX经费（经费编号） | 预算金额(元) | 27440 |
| 采购方式 | A、竞争性比选□B、市场询价□C、网上询价采购□D、单一来源采购□G、其它□ |
| 二级部门采购工作小组意见 |  |
| 分类管理部门意见 | 参照长师院发〔2019〕34号文件要求，分类管理部门审核货物采购必要性、配置是否合理、是否超数量、超标准配置。 |
| 财务处意见 | 主要审核相关项目是否有经费预算，是否符合经费开支范围。 |
| 国有资产管理处意见 | 主要复核分类管理部门意见，审批采购方式。 |

说明: 1.本表为模板，模板内容可删除，实际采购内容可根据需要调整；

2.备注可附货物（服务）清单、参考供货商及电话；

 3.实际采购（合同）金额不得超出预算金额。

3．采购服务模板②

**长江师范学院二级单位分散采购申请表**

项目单位(加盖公章): 申报日期：年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | 是否提交采购计划 |  |
| 项目负责人 |  | 联系电话 |  |
| 实施地点 |  | 预计采购时间 | 年 月 日 |
| 申购理由及服务要求(功能、商务、质量期限、是否新购、若更新、原设备处置情况等) | 北苑学生公寓部分一楼学生公寓因地面潮湿，家俱损坏严重，经多次维修，已无法正常使用。现拟对该部分学生公寓家俱进行拆除，然后将学校闲置家俱移至该部分公寓内安装。 |
| 采购内容 | 1 | 拆除原寝室无法维修的旧家具； |  |
| 2 | 利旧家具安装； |
| 3 | 清洁卫生； |
| 4 | 旧家具清运丢弃。 |
| 经费来源 |  | 预计金额(万元) | 2.5 |
| 采购方式 | A、竞争性比选□ B、市场询价□ C、网上询价采购□D、单一来源采购□ G、其它□ |
| 二级部门采购工作小组意见 |  |
| 分类管理部门意见 | 参照长师院发〔2019〕34号文件要求，分类管理部门审核货物采购必要性、配置是否合理、是否超数量、超标准配置。 |
| 财务处意见 | 主要审核相关项目是否有经费预算，是否符合经费开支范围。 |
| 国有资产管理处意见 | 主要复核分类管理部门意见，审批采购方式。 |

说明: 1.本表为模板，模板内容可删除，实际采购内容可根据需要调整；

2.备注可附货物（服务）清单、参考供货商及电话；

 3.实际采购（合同）金额不得超出预算金额。