采购项目所在单位论证审核表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称(盖章) |  | 项目负责人 |  |
| 项目名称 |  | | |
| 项目联系人 |  | 预算总额 | 万元 |
| 理由论述 | 1. 项目建设规划。分析项目用途、绩效目标、实现功能等基本 情况， 根据实际需求， 分析项目对学科建设、教学、科研、管理 的作用。  2. 利用率预测分析。分析项目的使用范围、服务人数、学科、 专业、团队、科研项目数量等，预测项目用于学科建设、教学、 科研、管理等方面的工作量及使用率。  3. 使用效益分析。从提升学科建设、教学、科研、管理水平等 方面， 定性、定量评估预测项目带来的科研产出、科研项目申请、 科研获奖、学生培养、管理效率等方面的效果。  4.先进性、性价比分析。根据市场情况，审查项目的参考品牌、 档次、规格、性能、价格、技术指标及节能指标等， 分析以上指 标的合理性。  5.防止重复购置，资源共享分析。分析学校同类资源的现有状况、 利用率及本项目的必要性，可共享使用的学科、专业、团队等。  6.使用条件分析。是否具备使用条件， 包括技术力量的配备、安 装场地、使用环境、各项辅助设施以及建设后管理的落实情况等。 | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 7.环保要求分析。是否符合环保要求， 包括用电、上下水、通风 及污水排放等。  8. 其它情况分析。项目附件、零配件及购置后每年所需运行维 修费的落实情况。 | | | | | |
| 论证意见 | 论证意见： | | | | | |
| 姓名 | 单位名称 | | 专业 | 签字同意 | 备注 |
|  |  | |  |  | 组长 |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
| 所在单位  负责人意见 | 负责人签字：  年 月 日 | | | | | |
| 所在单位  集体决策情况 | 会议召开时间：  会议研究决议情况： | | 会议纪要文号：  会议主持人签字：  年 月 日 | | | |

填表人：

填表时间：