|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 招标采购需求申报表（货物类）  申报单位： | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | |  | | | 项目联系人 |  | | 联系电话 | |  | | |
| 序号 | 货物名称 | | | 指标参数或要求 | | 单位 | 数量 | 单价 | 总价 | | 是否  进口 | 是否  涉密 |
| 1 |  | | |  | |  |  |  |  | |  |  |
| 2 |  | | |  | |  |  |  |  | |  |  |
| 3 |  | | |  | |  |  |  |  | |  |  |
| … |  | | |  | |  |  |  |  | |  |  |
| 总 计 | | | | | | |  |  |  | |  |  |
| 申报单位  负责人意见 | | | 签字： 年 月 日 | | | | | | | | | |
| 归口管理部门  负责人审批意见 | | | 签字： 年 月 日 | | | | | | | | | |
| 计划财务处  计划管理科  审核意见 | | | 财政拨款资金□ 财政专户管理资金□ 自筹资金□　  签字： 年 月 日 | | | | | | | | | |
| 国有资产管理处采购中心  审核意见 | | | 签字： 年 月 日 | | | | | | | | | |
| 计划财务处  负责人审核意见 | | | 签字： 年 月 日 | | | | | | | | | |
| 归口管理部门  分管校领导  意 见 | | | 签字： 年 月 日 | | | | | | | | | |
| 学校会议纪要 | | | 会议召开日期:  会议纪要文号： | | | | | | | | | |
| 说明：  1.货物类至少参考三个品牌，不得按照一个品牌的技术要求填报； 2.如所需货物属于进口产品，且在《山东省省级政府采购进口产品目录》内的，应当在“是否进口”栏目中填写进口产品编码；不在进口产品目录内的，填“是”并在备注中说明，以便办理进口审批手续；不需进口产品的，填“否”；  3.本表用途是在协同办公系统征集下一年度预算，需要完成学校审批程序后按照政府采购要求实施采购。 | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 招标采购需求申报表（服务类）  申报单位： | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | |  | | | 项目联系人 |  | | 联系电话 | |  | |
| 序号 | 服务名称 | | | 指标参数或要求 | | 单位 | 数量 | 单价 | 总价 | | 是否  涉密 |
| 1 |  | | |  | |  |  |  |  | |  |
| 2 |  | | |  | |  |  |  |  | |  |
| 3 |  | | |  | |  |  |  |  | |  |
| … |  | | |  | |  |  |  |  | |  |
| 总计 | | | | | | |  |  |  | |  |
| 申报单位  负责人意见 | | | 签字： 年 月 日 | | | | | | | | |
| 归口管理部门  负责人审核意见 | | | 签字： 年 月 日 | | | | | | | | |
| 计划财务处  计划管理科  审核意见 | | | 财政拨款资金□ 财政专户管理资金□ 自筹资金□　  签字： 年 月 日 | | | | | | | | |
| 国有资产管理处采购中心  审核意见 | | | 签字： 年 月 日 | | | | | | | | |
| 计划财务处  负责人审核意见 | | | 签字： 年 月 日 | | | | | | | | |
| 归口管理部门  分管校领导  意 见 | | | 签字： 年 月 日 | | | | | | | | |
| 学校会议纪要 | | | 会议召开日期:  会议纪要文号： | | | | | | | | |
| 说明：1.需提供详细指标参数或要求等； 2.如所需服务涉及安全和商业秘密的，需要在“是否涉密”栏目中填“是”，不涉及秘密的填“否”。 3.本表用途是在协同办公系统征集下一年度预算，需要完成学校审批程序后按照政府采购要求实施采购。 | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 招标采购需求申报表（工程类）  （本表由后勤管理处或基建处填写）  申报单位： 后勤管理处或基建处 | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | |  | | 项目联系人 |  | | 联系电话 | |  | |
| 序号 | 施工项目 | | 指标参数或要求 | | 单位 | 数量 | 单价 | 总价 | | 是否  涉密 |
| 1 |  | |  | |  |  |  |  | |  |
| 2 |  | |  | |  |  |  |  | |  |
| 3 |  | |  | |  |  |  |  | |  |
| … |  | |  | |  |  |  |  | |  |
| 总计 | | | | | |  |  |  | |  |
| 后勤管理处或基建处  负责人意见 | | | 签字： 年 月 日 | | | | | | | |
| 审计处  负责人预审意见 | | | 预审文号： ；预审控制价： 万元。  签字： 年 月 日 | | | | | | | |
| 计划财务处  计划管理科  审核意见 | | | 财政拨款资金□ 财政专户管理资金□ 自筹资金□　   签字： 年 月 日 | | | | | | | |
| 国有资产管理处  采购中心  审核意见 | | | 签字： 年 月 日 | | | | | | | |
| 计划财务处  负责人审核意见 | | | 签字： 年 月 日 | | | | | | | |
| 后勤管理处或基建处  分管校领导  意 见 | | | 签字： 年 月 日 | | | | | | | |
| 学校会议纪要 | | | 会议召开日期:  会议纪要文号： | | | | | | | |
| 说明：本表用途是在协同办公系统征集下一年度预算，需要完成学校审批程序后按照政府采购要求实施采购。 | | | | | | | | | | |