**海南热带海洋学院货物和服务分散采购报备审查表**

年 月 日

**申请单位（**盖章**）： 联系人： 电话：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目名称：** |  | | |
| **资金来源** |  | **预算金额（元）** |  |
| **采购需求**  **概况** | *采购标的需实现的主要功能或者目标，制定采购标的的依据，采购标的名称、品目分类编码、参考品牌、型号、技术参数、单位、数量、单价等（附《采购需求清单》）*  项目负责人(签名)： 日期： 年 月 日 | | |
| **需求单位**  **意见** | *3万元以上项目简要表述自行组织采购集体讨论决定（附《采购方案》）*  签名： 日期： 年 月 日 | | |
| **业务主管**  **单位意见** | *审查采购需求是否与实现的主要功能或者目标相符，采购标的的功能和质量要求是否客观，采购标的的时间、地点、服务要求是否客观等*    签名： 日期： 年 月 日 | | |
| **计划财务处意见** | *审查项目是否列入预算，合同支付条款是否符合财务管理规定*    签名： 日期： 年 月 日 | | |
| **国有资产与**  **设备处意见** | *审查采购标的是否符合资产管理规定，大型仪器设备、进口仪器设备是否组织论证，采购组织、采购方式、资格条件、评价因素是否适当，合同履约验收条款是否明确等*  签名： 日期： 年 月 日 | | |
| **业务分管**  **校领导意见** | 签名： 日期： 年 月 日 | | |

**填写说明**：**1.**斜体字部分属于提醒内容，编制时应删除；

**2.**3万元以下服务类采购由需求单位自行组织采购，无需到国资处进行报备。