**郑州大学零星采购申报简表**

编号:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | |  | | **项目单位** |  | |
| **项目预算** | |  | | **联系人** |  | |
| **项目类别** | | □货物 □服务 | | **联系方式（手机）** | |  |
| **校内财务系统资金编号（11位数字）：** | | | |  | | |
| **项目概况**（包括项目地点、规模、主要内容等） | | |  | | | |
| **项目单位意见：**  经办人： 负责人： （签公章）  年 月 日 | | | | | | |
| **建议采购方式：** □公开招标 □竞争性谈判 □询价  □单一来源（须附情况说明） □协议供货（或定点采购） | | | | | | |
| **资 金 来源 说 明** | **预算内资金（元）** | **项目经费说明** | |  | | |
| **资金科目（资金文号）：** | |  | | |
| **金额** | |  | | |
| **预算外资金（元）** | **项目经费说明** | |  | | |
| **资金科目（资金文号）：** | |  | | |
| **金额** | |  | | |
| **其它资金** | **来源说明** | |  | | |
| **合计（元）** | | |  | | |
| **财务部门审核确认资金来源：**  负责人： （签公章）  年 月 日 | | | | | | |
| **采购办意见：**  负责人： （签公章）  年 月 日 | | | | | | |

**填表说明：**采购申请简表需一式两份，联系人必须为我校在职职工。