**填写说明**

一、编号由科研管理部门填写。

二、实验管理中心应论证所购仪器设备是否重复采购，如属于重复采购，填写是否同意重复采购的原因；是否同意采购等。

三、科学技术处或社会科学处填写科研项目情况是否属实，采购方式是否合适，是否同意采购等。

四、采购专家应是相关专业具有高级职称的专家。专家应对比拟采购设备清单中产品的性能指标参数和价格，独立填写意见。

五、审批表与拟采购设备清单请双面打印。

六、本表一式三份，科研管理部门一份，招标采购中心备案一份，项目组一份。

**科研仪器设备、材料采购审批表**

申请单位（印章）： 编号：20 -科研-

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 科研项目名称 | | |  | | | | | | 项目经费号 | |  |
| 负责人  （签字） | |  | | | | 联系人 |  | | | 电话 |  |
| 采购方式 | | | | | □自行采购 □单一来源采购 □应急采购 | | | | | | |
| 应急采购原因 | | | | | □引进人才 □任务紧急 □重大意外 | | | | | | |
| 是否申报采购计划 | | | | | □是 □否 | | | | | | |
| 专家组 | | | | | | | | | | | |
| 序号 | 专家姓名 | | | 专业 | | | 职称 | | 单位 | | |
| 1 |  | | |  | | |  | |  | | |
| 2 |  | | |  | | |  | |  | | |
| 3 |  | | |  | | |  | |  | | |
| 部门意见 | | | | | | | | | | | |
| 实验管理中心意见 | | | | | | | | 科学技术处（社会科学处）意见 | | | |
| 负责人：  年 月 日 | | | | | | | | 负责人：  年 月 日 | | | |
| 备注： | | | | | | | | | | | |

**拟采购仪器设备、材料清单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **设备名称** | **供应商及联系方式** | **型号及主要技术参数** | **单位** | **数量** | **报价（元）** | **总价（元）** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 | | | |  |  |  |  |

**采购专家组意见**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 设备名称 |  | |
| 意见： | | |
| 专家签名： | |  |
| 年 月 日 | | |