|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 江苏财会职业学院货物、工程和服务集采会签表  □常规采购 □应急采购  项目编号： | | | |
| 项 目 名 称 |  | | |
| 选用采购方式 | □公开招标□邀请招标□竞争性谈判  □竞争性磋商□询价□单一来源 | | |
| 院级立项依据 | □院党委会 （会议纪要[2024]第 号）  □院长办公会 （会议纪要[2024]第 号）  □其他： | | |
| 实施（建设或招标）方案经过何会议研究通过 | □院党委会 （会议纪要[2024]第 号）  □院长办公会 （会议纪要[2024]第 号）  □采购领导小组会  □其他： | | |
| 采购文件递交情况 | 递交人： | 接收人： | 递交时间： |
| 申请（使用）部门意见 | 部门负责人签字： 年 月 日 | | |
| 归口职能部门意见 | 部门负责人签字： 年 月 日 | | |
| 资产管理处（招投标办公室）意见 | 部门负责人签字： 年 月 日 | | |
| 财务处意见 | 部门负责人签字： 年 月 日 | | |
| 审计处意见 | 部门负责人签字： 年 月 日 | | |
| 附件：1.院级立项依据  2.通过研究并修改后的纸质招标文件，盖封面章、骑缝章。封面上由部门负责人及分管领导写上“本招标文件技术参数等经我部门审核，完全符合我部门要求，同意按此招标文件发布信息。”并签名及日期。 | | | |