

附件 1

申请单一来源采购方式审批表

(采购活动开始前)

项目名称			
申请单位		预算金额	
单位联系人		联系电话	
拟定供应商名称			
拟定供应商地址			
采购项目概况:			
申请理由:			
(相关责任人签字) 单位公章 年 月 日			

主管 预算 单位 意见	对该项目预算安排是否合理以及采用单一来源采购方式的必要性出具明确审查意见： (相关责任人签字) 单位公章 年 月 日	
县区 财政 部门 初核 意见	(对采购人提出的书面申请材料进行初核) 初核意见： (相关责任人签字) 单位公章 年 月 日	
市级 财政 部门 审批 意见	科室经办人复核意见： (签字) 年 月 日	科室负责人审核意见： (签字) 年 月 日
	分管领导审批意见： (签字) 单位公章 年 月 日	

注：1.县区申请时需出具“县区财政部门初核意见”，市直项目无需出具；
 2.采购单位、采购代理机构、市县（区）财政部门各一份，共四份；
 3.此表要求正反打印，审批后将扫描件在“电子化采购系统”上传。