**上海电力大学应急采购申请表**

申请单位（公章）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 应急采购项目名称 | |  | |
| 类别 | □应急抢修 □突发事件处置 □执行上级政策（文件、指令） | | |
| 应急采购理由 | 简要写明采购理由、市场调研情况、单位决策纪要、是否落实预算和附件清单。  另附：1. 应急采购论证报告（含原项目基本情况）；2. 采购物资的主要技术参数；  3. 三家（含）以上供应商的完整报价单。 | | |
| 论证组意见 | 应急采购论证组签字： 年 月 日 | | |
| 审核  意  见 | 应急申购单位（部门）业务主管校领导意见  签字： 年 月 日 | | 实验室与资产管理处意见  签字： 年 月 日 |
| 招标工作领导小组意见  签字： 年 月 日 | | 校长办公会和党委会审议抄告  （20万元以上和“三重一大”事宜）  年 月 日 |

说明：1. 此表仅限用于应急采购事项的申请；

1. 在所列采购类别前的“□”中打“√”；
2. 本表一式一份，除签字外均需打印；
3. 联签后，与完整的采购资料一并交实验室与资产管理处备案。