采购计划表

填报单位公章： 填报时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 使用单位 |  | | 联系人 |  |
| 联系电话 |  |
| 项目名称 |  | | 年度 |  |
| 经费来源 |  | | 经费编号 |  |
| 预算金额 |  | | 政府采购预算  （有/无） |  |
| 设备名称 |  | | 单价 |  |
| 数量 |  | | 总价 |  |
| 使用单位意见 | | 年 月 日 | | |
| 经费主管单位意见 | | 年 月 日 | | |
| 校领导意见 | | 年 月 日 | | |

注：1.有学校明确批复的请示报告、校领导签字的批文等材料，不需要填写本表。

2.若项目涉及多件设备，应填写附件“仪器设备汇总表”；否则，不用填写。

附件：

**仪器设备汇总表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备名称 | 数量 | 单价（元） | 总价（元） | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合计金额 | | | |  |  |