|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 资产管理处填写 | 编号： | 委派日期： |
| 接收日期： | 经办人： |
| 委派代理机构： | 负责人： |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **委派代理机构申请表** | | | | | | | |  |
| 填报说明：1.提交采购报批申请前，如需代理机构提前介入（确定采购需求，组织论证、编制采购文件等），请填写此表。 2.此表经单位内部签批后纸质版加盖公章报送资产管理处一份，同时发送电子版至邮ndzfcg@imu.edu.cn  3.填写时请勿合并单元格。 | | | | | | | | |
| 序号 | 采购内容 | 数量 | 单价（元） | 总金额（元） | 意向公开时间 | 意向公开金额（元） | 意向号（资产处填写） | 预计提交采购报批申时间 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 申请单位（加盖公章）： | | | | | | | | |
| 申请人（签字）： | | | | 申请人联系方式： | | | | |
| 项目负责人（签字）： | | | | | | | | |
| 单位负责人（签字）： | | | | | | | | |