**华南师范大学货物服务自主采购询价记录表**

部门名称:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购项目名称 |  | | 采购经办人及电话 | |  | | | |
| 采购经费代码 |  | | 经费负责人及电话 | |  | | | |
| 采购经费预算 |  | | 采购合同金额 | |  | | | |
| 项目需求  （可附页） | 货物/服务名称 | 配置说明（性能、技术指标） | | | 单位 | 数量 | | 单价 |
|  |  | | |  |  | |  |
| 询价人员签名 | 姓名 | 所属学院部门或者课题组 | | | 联系电话 | | | |
|  |  | | |  | | | |
| 询价情况  （一般须向至少三家询价并留存询价记录） | 供应商名称 | 单价 | | 询价情况备注 | 询价时间 | | 询价途径 | |
|  |  | |  |  | |  | |
|  |  | |  |  | |  | |
|  |  | |  |  | |  | |
| 评审结果 | 成交供应商 | 成交价格（元） | | | 备注 | | | |
|  |  | | |  | | | |
| 经费负责人  意见 | 请经费负责人**亲笔**签署以下内容：  了解询价过程，同意询价结果。  经费负责人签名：  年 月 日 | | | | | | | |
| 单位负责人  意见 | 单位负责人签名：  部 门 公 章  年 月 日 | | | | | | | |
| 采购中心意见 |  | | | | | | | |

|  |
| --- |
|  |
|  |

|  |
| --- |
|  |
|  |

备注：本表原件连同合同审批表一起送采购中心，复印一份留存单位采购部分（或办公室）备查