基本科研业务费项目仪器设备采购申请表

 申请日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **经费项目名称** | **填写经费卡项目的名称，不是采购项目名称，和计财处项目卡名称保持一致。（中央高校基本科研业务费/牵引动力国家重点实验室国拨专项经费）** | **项目编号** |  |
| **经费卡号** | **填写经费卡号** |
| **采购设备负责人** | **姓 名** |  | **设备技术****负责人****或经办人** | **姓 名** |  |
| **联系电话** |  | **联系电话****/手机/邮箱** |  |
| **采购设备名称** |  | **采购设备预算** |  **（万元）** |
| **采购设备概况** |  |
| **采购设备部门意见** | **申请承诺**：我学院申请采购的设备，项目经费已落实，可行性论证已经通过，相关立项审批手续已经完成，使用场地、环境等条件已经具备，已具备采购条件，现申请采购。采购设备负责人（签字）：（**项目负责人签字，不是经办人）**采购设备部门领导（签字）：**（项目负责人所在二级部门的主管领导）** 公 章 年 月 日 |
| **采购项目****经费主管部门意见****（科研院、文科处）** | 以上填报内容已审核，同意用专项经费采购和支付。（A09、J02经费卡由科研院审核，A14由文科处审核）负责人（签字）： 公 章 年 月 日 |

备注：1、本表仅适用于中央高校基本科研业务费（经费卡开头A09、A14）、牵引动力国家重点实验室国拨专项经费（开放运行费、基本科研业务费，经费卡开头为J02）。

 2、**按照主管部门和学校相关要求，除牵引动力国家重点实验室开放运行费可支出实验室改造及家具费用外，上述经费不得用于购买台式机、笔记本电脑、IPAD、打印机、投影仪、相机等通用设备，不得用于实验室改造及家具购置。专业的科研设备不受限制，按相应管理办法执行。**

 3、（1）本表**一式一份**，须经学院和经费主管部门审核；

（2）凡经招标办集中（招标）采购和网上竞价采购的项目，**采购项目部门需在采购前将此表复印件交至招标办**；分散（自行）采购合同备案的项目，在采购管理平台备案时需**上传此表扫描件；**

（3）采购项目部门在计财处报账时需提供**此表原件。**

4、文科处：犀浦校区综合楼552#，电话66367413；

科研院基地科：犀浦校区综合楼210#，电话66366294；

招标办：犀浦校区综合楼131#，电话66367359。