附件 2-1

申请单一来源采购方式审批表

（采购活动开始前）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 | |  | | |
| 联系人 | |  | 联系电话 |  |
| 采购项目名称 | |  | | |
| 预算金额 | |  | | |
| 拟定供应商名称 | | |  | |
| 拟定供应商地址 | | |  | |
| 采购项目概况： | | | | |
| 申请理由：  （相关责任人签字）  单位公章  年 月 日 | | | | |
| 主管预算单位意见 ：（对该项目预算安排是否合理以及采用单一来源采购方式的必要性出具明确审查意见）    （相关责任人签字） 单位公章  年 月 日 | | | | |
| 财政  部门  审批  意见 | 经办人员审核意见：  （签字）  年 月 日 | | | |
| 处室负责人审核意见：  （签字）  年 月 日 | | | |
| 分管局长审批意见：  （签字）盖章  年 月 日 | | | |

本表一式三份 ，采购单位 、采购代理机构 、财政部门各一份