附件2：

**南京医科大学康达学院应急采购申请表**

申请单位（公章）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **应急采购项目名称** | |  | |
| **类别** | □应急抢修 □突发事件处置 □执行上级政策（文件、指令） | | |
| **阶段** | □应急处置采购 □应急处置采购+功能恢复采购 | | |
| **应急采购理由** | 简要写明采购理由、经费预算及支出经费项目编号等  申请部门负责人签字： 年 月 日  分管院领导签署意见： 年 月 日 | | |
| **联签意见** | 应急采购工作领导小组意见  负责人签字： 年 月 日 | | 招投标管理中心意见  负责人签字： 年 月 日 |
| 财务处意见  负责人签字： 年 月 日 | | 监察审计室意见  负责人签字： 年 月 日 |

说明：1.此表仅限用于应急采购项目的申请；2.在所列采购类别前的“□”中打“√”； 3.本表一式一份，除签字（日期）外均需打印；4.联签结束后，与合同一并报招投标管理中心备案。