**物资采购查价报告**

（适用于采购金额在3万元及以上的物资采购项目）

**二级单位名称（盖章）：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **采购项目名称** | | | | |  | | | | | | |
| **整体项目**  **查价情况** | **序号** | | **查价途径** | | | **价格** | | **联系人** | | **联系方式** | |
| 1 | | \*\*\*公司/\*\*\*电商/\*\*\*网站 | | |  | |  | |  | |
| 2 | |  | | |  | |  | |  | |
| 3 | |  | | |  | |  | |  | |
| 备注：企业的报价单等材料，请用户自行保管备查。 | | | | | | | | | | | |
| **参与查价人员签名** | **姓名** | | | **所在二级单位及教研室/科室/实验室等** | | | **职务** | | **签名** | | **手机号** |
|  | | |  | | |  | |  | |  |
|  | | |  | | |  | |  | |  |
|  | | |  | | |  | |  | |  |
| **采购项目预算金额编制情况** | | 备注：请就本采购项目申报预算的编制作一个简洁的说明。  承诺：本人确保该采购项目查价材料是真实的、准确和完整的。  采购项目负责人签名：  年 月 日 | | | | | | | | | |
| **二级单位意 见** | | 领导签名：  年 月 日 | | | | | | | | | |