|  |
| --- |
| **自行采购谈判记录单** |
| 采购物资名称 | 　一次采购多种商品请附采购清单 | 申购人 | 　 |
| 采购方式 |  询价□ 商务谈判□  （根据选择填写下列相应记录，二选一） |
| **询价记录** | **商务谈判记录** |
| 供应商1：  | 报价：  | 谈判时间 | 　 |
| 供应商2：  | 报价：  | 谈判地点 | 　 |
| 供应商3：  | 报价：  | 供应商 | 　 |
| 中选供应商 |  |
| 中选总价 |  |
| 采购小组成员签字（经费负责人必须，其他2位身份为本单位教职工） | 1： 2： 3： |

 经费负责人签字（单位公章）：

 日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 商品名称 | 单位 | 数量 | 单价（元） | 小计 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合计金额 |  |  |  |  |  |

采购物资清单

单位名称（盖章）：