|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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）：