附件4

**采购变更申请表**

编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 |  | 申请确认时间 |  |
| 产品（项目）名称 |  | | |
| 是否超预算 | 1、不超总预算   2、超出总预算  | | |
| 变更原由及事项 | 申请单位负责人确认：  年 月 日  使用部门负责人：  采购部负责人： | | |
| 申请单位 分管校领导 | 年 月 日 | | |
| 实资处 |  | | |
| 后勤服务集团 | 年 月 日  签 字： 年 月 日 | | |
| 分管实资处、后勤  校领导 | 年 月 日 | | |