**南昌大学招采一体化管理系统数据信息修改登记表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目追踪号 |  | 项目名称 | |  | |
| 项目申请单位 |  | 预算金额（元） | |  | |
| 申请人 |  | 联系电话 | |  | |
| 修改原因  （如写不下可另附） |  | | | | |
| 项目修改内容（如写不下可另附） | 条目名称 | 初始填报内容 | | | 变更后内容 |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |
| 项目申请  单位意见 | 单位/项目负责人签字（非科研课题项目的，应加盖单位公章）:  年 月 日 | | | | |
| 职能部门  审签意见 | 根据采购项目性质，分别由实验室与设备管理处、基本建设处、信息化办公室、图书馆等职能部门审签。如涉及预算经费(不含基建经费)的调整，还需计划财务处审签（各职能部门均应明确签署“同意”或“不同意”的意见，并加盖单位公章）：  年 月 日 | | | | |
| 招标采购  中心意见 | 经办人签字：  年 月 日 | | 相关负责人签字：  年 月 日 | | |
| 说明：  1、根据《南昌大学采购管理办法》（南大校发〔2021〕100）第二十二条规定：用户单位若确需变更采购需求，应经归口职能部门和采购中心审批同意后执行；若涉及预算经费（不含基建经费）调整的，另须经计划财务处审批。  2、采购项目调整或变更含：项目所包含的货物种类、数量、单价，服务内容，工程量清单，采购预算或招标控制价等；调整变更的材料应上传学校招采一体化管理系统备案。 | | | | | |