**附件3**

**采购项目采购需求和实施计划审查表(一般性审查）（1）**

|  |  |
| --- | --- |
| **审查内容** | **审查结果** |
| 1、如需开展需求调查的，是否按规定开展需求调查 |  |
| 2、采购需求是否符合预算，资产，财务制度规定 |  |
| 3、采购方式、评审规则、合同类型、定价方式的选择是否证明适用理由 |  |
| 4、属于按规定需报相关主管部门批准的事项，是否作出安排 |  |
| 5、采购实施计划是否完整 |  |
| 专家意见(至少三人）：  签名：  时间： | |
| 采购单位意见：  签名（签章）：  时间： | |
|
|
|

注：审查结果为“通过”或“不通过”，审查结果“不通过”的，还需说明具体原因。审查结果全部为“通过”的，则审查结论为“通过”。审查结果有一项为“不通过”的，审查结论为“不通过”。