|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **东华理工大学招标采购档案查阅审批表** | | | |
| **申请部门：** | **查阅时间： 年 月 日** | | |
| 查阅人姓名 |  | 联系电话 |  |
| 查阅内容 |  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
| 查阅用途 |  | | |
| 利用形式（请打√）： 查阅（ ） 复印（ ） 借出（ ） 拍照/扫描（ ） | | | |
| 归还时间： | | | |
| 查阅人承诺 | 1.合法利用查阅的招标采购档案；  2.对知悉的招标采购信息保守秘密，不外传；  3.不得将查阅的招标采购档案用于本表所填内容之外的任何用途；  4.不得将档案转借于其他单位；  本人已阅读并充分了解上述提示，承诺严格遵守。      承诺人（签名）： 年 月 日 | | |
| 所在部门负责人审批  意见 | 负责人（签名）： 年 月 日 | | |
| 招标采购中心审批意见 | 负责人（签名）： 年 月 日 | | |
| **备注：**  **1.档案材料原则上仅供现场查阅；**  **2.如有其他特殊情况或需求，请在此处详细说明。例如，需延长查阅时间、增加查阅内容等情况须经相关负责人审批同意。** | | | |