**招标委托书**

**编号：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 委托事项： | | | 所属部门（科室）： | | |
| 是否紧急 ： | 预算形式 ： | | | | 预算金额： |
| 委托内容： | | | | | |
| 委托要求：（具体的招标方案及参数，可附表） | | | | | |
| 考察情况简介、推荐意见： | | | | | |
| 发出人：  审核人（盖章）：  时间： | | 分管院领导：  时间： | | 接收人（盖章）：  时间： | |

1、本表只填写一个委托事项（项目），由委托部门的分管院领导审核后交招标管理办公室。

2、如委托内容为计划外项目，请附办公会纪要复印件，特殊项目注明资金来源。