

关于任命采购负责人的通知

各部门、院（系）：

鉴于各部门、院（系）的采购负责同志存在工作变动情况，为做好 2024 年的采购管理工作，请各部门、院（系）重新任命采购负责同志。现将具体有关要求通知如下：

1. 无论是否有人员变动，都需要重新任命；
2. 请按照附件格式要求拟订任命文件，于 2023 年 11 月 22 日下午下班前将任命文件扫描件（PDF 格式）发送至邮箱(bzxyzb@bzuu.edu.cn, 邮箱主题请标注部门、院（系）名称)，谢谢支持与配合。

联系人：杨宏宇

联系电话：0558-3037560。

采购工作领导小组办公室
(后勤与保卫处代章)

2023 年 11 月 17 日

任命文件

采购工作领导小组办公室：

兹任命_____同志(手机号：_____)

担任_____部门(院、系)的采购负责同志，

主要职责如下：

1. 作为徽采云电子卖场的采购管理人员，负责本部门（院、系）的采购账号管理、实施线上采购操作；
2. 参加学校或上级有关单位组织的采购业务培训并指导本部门（院、系）的采购工作；
3. 作为本部门（院、系）与招标服务中心的联络人，协调配合有关采购业务工作的开展。

被任命人签字：

负责人签字：

部门盖章：

日期：2023年 月 日