**招标工作使用部门赴评标会现场程序**

为了贯彻落实《院长办公会议纪要》（第22次）纪要精神现将相关程序规范如下：

1. 设备处将开标时间、地点通知相关部门；
2. 相关部门确定赴评标现场的人员名单，出具人员介绍信，带介绍信1份、《授权书》2份。
3. 介绍信日期、开标授权书日期均为开标当日；
4. 授权人姓名、日期均用黑色水笔填写；
5. 授权人在项目开标当日，携带身份证原件，持《授权书》1份，提前15分钟到开标现场，听从委托代理公司关于开标工作的安排；

**注：不参与评标！**

1. 未尽事宜，及时与设备处沟通。

天津滨海职业学院 设备处

授权书

授权我院 同志:参加《天津滨海职业学院XX》项目（项目编号： XXGP-2019-XXXX ）现场评标会。所派人员准时到达评标现场，根据委托招标代理公司规定进行相关工作，**不参与评标。**

授权有效期 年 月 日。

天津滨海职业学院 设备处

（公章）

年 月 日