南京理工大学泰州科技学院采购(立项)申请表

附件（ ）张

申请单位： 申请时间： 编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | 用途 | | |  | | |
| 物资名称 | 规格、技术参数、功能 | | 数量 | | 单价(元) | | 小计(元) |
|  |  | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | |  |
| 预算合计（必填）  （专业市场调研） |  | | | 是否校级集中采购范围内 | | ○ 是 ○ 否 | |
| 是否列入年度财务计划 |  | 财务计划归类名目 | | |  | | |
| 立项依据及论证：  申请单位经办人： 申请单位负责人签字：  年 月 日 年 月 日 | | | | | | | |
| 审核部门/科研项目组意见：  审核部门/科研项目负责人签字：  年 月 日 | | | | | | | |

备注（正式打印时，删除备注内容）：

1、本表适用于学校集中采购目录范围以内**5千元以下（含）**的物资采购。

2、审核部门：宣传部、教务处、学工处、科技处、资产与实验室管理处、后勤保卫处、信息化处、工会、图书馆等。

3、如采购项目较多，可另行增加物资采购清单。