湖南艺术职业学院采购申请、审批表

（5000元以上--50000元以下使用）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购申请部门 | |  | | | 经办人及电话 | | | |  | |
| 采购项目 | |  | | | 采购金额 | | | |  | |
| 部门负责人及电话 | | | | |  | | | |  | |
| 采购清单（可另附页） | | | | | | | | | | |
| 序号 | 物品名称 | | 功能简述、规格 | | 数量 | 单价 | | 总价 | | 参考品牌 |
|  |  | |  | |  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |  | |  | |  |
| 申请部门负责人意见：  签名（盖章）：  年 月 日 | | | | 归口职能部门意见：  签名（盖章）：  年 月 日 | | | 政府采购与招标办公室意见：  经办人：  负责人签名（盖章）：  年 月 日 | | | |
| 计划财务处意见：  签名（盖章）：  年 月 日 | | | | 纪检监察处意见：  签名（盖章）：  年 月 日 | | | 主管副院长意见：  签 名：  年 月 日 | | | |
| 主管财务院领导意见：  签 名：  年 月 日 | | | |  | | |  | | | |