**湖南女子学院零星家具与设备申购表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申购部门 |  | 资产管理员 |  | 联系电话 |  | 填报日期 |  |
| 申购理由 |  |
| 序号 | 家具/设备名称 | 参考型号与配置 | 参考单价（元） | 数量 | 小计（元） | 原已有同类设备台件数 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合 计 |  |  |  |
| 使用人姓名 |  | 设备存放地点（需详细地址与楼栋、门牌号） |  |
| 申购部门负责人意见（列明经费出处）签名并盖章 |  |
| 申购/经费管理部门意见 |  |
| 资产管理科审核（原使用的同类家具或设备是否已办理报废） |  | 资产管理处分管副处长意见 |  |
| 资产管理处处长意见 |  |
| 申购/经费管理部门分管校领导审核意见（1万元—5万元以下） |  |
| 分管财务校领导审核意见（5万元—10万元以下） |  |
| 审计处处长意见（仅限家具与设备申购有特殊要求的） |  |
| 采购实施情况 |  |

**注：家具与设备申购有特殊要求的，在此表基础上，还需另做附件，列明各项参数及详细具体要求，并附图。**