**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。**