## 东华理工大学采购预算计划申购单

申报单位（盖章）： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 名称 |  | | | | | | 安装场地 | |  | |
| 经办人 |  | | 电话 |  | | | 拟采购时间 | |  | |
| 经费来源 |  | | | | | | 预算金额 | |  | |
| 采购清单 | 主 要 技 术 参 数 （不够填写可附页） | | | | | | | | | |
| 序号 | 清单名称 | 规格型号 | 参考品牌 | 数量 | 单位 | 单价（元） | 金额（元） | | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  | |
| 合计 | | | | | |  | | |  |
| 申 购 理 由 | 上述采购清单是否已经过价格预算论证？是□，否□。  上述采购清单是否已经过审批立项？是□，否□。  上述采购清单是否已列入本年度采购预算和实施计划？是□，否□。  申报单位负责人（签字）：年 月　 日 | | | | | | | | | |
| 归口管理部门意见 | 负责人（公章）： 年　 月　 日 | | | | | | | | | |
| 校长办公会或党委常委会审批立项的会议纪要 | （复印件附页） | | | | | | | | | |