中国人民大学二级单位自行采购实验用品申请表

填表时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **采购单位** | |  | | **使用方向** | | | □教学、□安全 | |
| **经费名称** | |  | | **经费编号** | | |  | |
| **所在实验室名称** | |  | | **物品存放地点** | | |  | |
| **经办人职工号** | |  | | **经办人联系方式** | | |  | |
| **材料提交清单** | | □申请报告、□党政联席会纪要、□验收报告、□其他报销材料 | | | | | | |
| **采购用品清单** | 序号 | 名称 | 型号/规格 | | 单价（元） | 数量 | | 总价（元） |
| 1 |  |  | |  |  | |  |
| 2 |  |  | |  |  | |  |
| 3 |  |  | |  |  | |  |
| …… |  |  | |  |  | |  |
| **合计（元）** | | | | | | |  |
| **申请理由** | （需另附页，申请报告由经办人签字并加盖公章）  经办人签字： 年 月 日 | | | | | | | |
| **所在单位意见** | **申购单位分管领导意见：**  签字： 年 月 日 | | | | | | | |
| **申购单位主管财务负责人意见：**  签字（盖章）： 年 月 日 | | | | | | | |
| **实验室管理与教学**  **条件保障处意见** | **审批意见：**  签字（盖章）： 年 月 日 | | | | | | | |