信息工程学院货物和服务采购申请表

项目负责人： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 货物品名 | 规格型号 | 生产厂家 | 数量 | 单价 | 是否调研 | 销售企业 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 采购项目经费来源： | | | | | | |
| 采购项目金额合计： | | | | | | |
| 拟采购货物或服务事由：  签 名：  年 月 日 | | | | | | |
| 物资采购工作组意见：  负责人签名（公章）：  年 月 日 | | | | | | |

注：1.采购单项或批量金额在1万元（含）至10万元的货物及服务适用此表。

2.本表一式两份，综合办存档一份，国资员存档一份。

3.已进行市场调研的，须附加盖公章的关于货物或服务的纸质佐证材料。