**中山医学院设备物资采购申请表**

**（ 学院经费采购适用 ）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **申请部门** |  | **经办人姓名、电话** | |  |
| **采购信息**  **说明：**   1. **请选择使用的采购系统，在相应“□”内划√。** 2. **递交本申请表时，请同时附上对应单号的采购明细，可打印采购系统页面截图。** | **设备采购竞价系统□ 耗材采购锐竟系统□** | | | |
| **申购单号**  **/订单号** | **货品名称** | **金额** | **经费账号**  **(由学院领导填写)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **部门/团队**  **负责人**  **审批** | **所购置物资为部门工作所需，经费为部门预算内支出，拟同意采购。**  **负责人签字：**  **（可根据工作需要，由多个部门负责人逐级审批。）** | | | |
| **学院经费**  **负责人审批**  **（办公楼前座305）** | **负责人签字：**  **（由学校财务系统中经费项目负责人或被授权人审批）** | | | |
| **财务工作室**  **登记确认**  **（办公楼前座320）** | **经办人： 年 月 日** | | | |

**备注：请在提交本申请表时务必同时携带学院核发的经费本。**