德州职业技术学院设备物资临时采购立项审批表

申请采购部门（盖章）： 申请日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申  请  项  目  内  容 | 序号 | 项 目 名 称 | | 规 格 型 号 | 单位 | 估计单价 | 数量 | 预算金额（元） |
| 1 |  | |  |  |  |  |  |
| 2 |  | |  |  |  |  |  |
| 3 |  | |  |  |  |  |  |
| 4 |  | |  |  |  |  |  |
| 同一项目配套及附属配件工具较多的，可另行附页。5万元以上项目须附论证报告。 | | | | | | | |
| 合计 | | 拾 万 仟 佰 拾 元 （￥： ） | | | | | |
| 立项理由、依据及资金来源 | | |  | | | | | |
| 项目负责人意见 | | |  | | | 项目负责人签名 | |  |
| 使用部门领导意见 | | |  | | | 使用部门领导签名 | |  |
| 使用部门分管  院领导意见 | | | 签名： 年 月 日 | | | | | |
| 资产管理部门审核意见 | | | 签名： 年 月 日 | | | | | |
| 设备物资归口管理部门意见 | | | 签名： 年 月 日 | | | | | |
| 财务处意见 | | | 签名： 年 月 日 | | | | | |
| 分管财务领导意见 | | | 签名： 年 月 日 | | | | | |
| 院长意见 | | | 签名： 年 月 日 | | | | | |

注：1.价值5万元（含5万）以上的项目，须同时提交论证报告。

2．本表一式两份，招标办、财务处各留存一份。