浙工大生态工业创新研究院低值耐耗品/固定资产

采购申请单

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **申请部门** |  | |
| 申请人 |  | |
| 申请物品清单 | 总价 | 名称及数量 |
|  |  |
|  |  |
|  | 总计 |
| 申请理由 |  | |
| 分管领导签字 | 以上情况如实填报，并符合研究院相关接待政策。  负责人：（签字） 日期： | |
| 主管领导签字 | 负责人：（签字） 日期： | |
| 办公室实施采购 并报财务备案 | 办公室实施采购人签字： 日期：  财务审核人签字： 日期： | |

注：

（1）本表适用于办公用品采购事项；

（2）500元以下物品由综合办公室自行采购；500元-10000元需提交申请，由院长审批通过后方可采购；10000元以上物品需经院务会审核通过。

（3）分管领导需如实填报采购事实，对经费使用的真实性和相关性承担法律责任，自觉接受上级和学校相关部门的监督检查。