湖南艺术职业学院零星采购审批表

5000元（含）以上--50000元（含）以下使用

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购申请部门 | |  | | | 经办人及电话 | | | |  | |
| 采购项目 | |  | | | 采购金额 | | | |  | |
| 部门负责人及电话 | | | | |  | | | |  | |
| 采购清单（可另附页） | | | | | | | | | | |
| 序号 | 物品名称 | | 功能简述、规格 | | 数量 | 单价 | | 总价 | | 参考品牌 |
|  |  | |  | |  |  | |  | |  |
| 申请部门负责人意见：  签名（盖章）：  年 月 日 | | | | 归口职能部门意见：  签名（盖章）：  年 月 日 | | | 政府采购与招标办公室意见：  经办人：  负责人签名（盖章）：  年 月 日 | | | |
| 计划财务处意见：  签名（盖章）：  年 月 日 | | | | 审计与质量评估中心意见：  签名（盖章）：  年 月 日 | | | 主管校领导意见：  签 名：  年 月 日 | | | |
| 主管财务校领导意见：  签 名：  年 月 日 | | | |  | | |  | | | |

备注: 零星采购审批表原件应交采购办存档,申购部门可留复印件。