## 资产（服务）购置申请表

申请日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 资产简况 | 需求部门 | 名称 | 采购用途 | 单价 | 数量 | 需求部门  负责人确认 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 总价（元）： | |  | | | |
| 预算金额： | | | 是否在年度预算内： □是 □否 | | |
| 采购经办人： | | | 联系电话： | | |
| 采购类型：🞎日常易耗品 🞎原材料 🞎施工 🞎货物及安装 🞎勘察 🞎设计 🞎监理 🞎修缮 🞎其他  资产信息：（工程范围、内容、地点、建筑面积等）： | | | | | | |
| 采购方式：🞎网上采购 🞎公开招标 🞎邀请招标 🞎询价 🞎竞争性谈判 🞎竞争性磋商 🞎单一来源  🞎其他 | | | | | | |
| 审核意见 | | 执行部门： |  | 分管领导： |  | |
| 财务部： |  | 法务部： |  | |
| 总经理： |  | | | |