**2016年成都信息工程大学仪器设备采购申请表**

单位：元、台（件） 申请日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目名称或用途** |  | **项目实施时间** | *具体到月* |
| 申请部门栏 (盖章)负责人: *科研或部门负责人* 年 月 日 | 主管部门栏经费来源：*财务编号* (盖章)负责人: *资金负责人* 年 月 日 | 审核部门栏 *计财处处长登记备案* (盖章)负责人: 年 月 日 |
| 经办人姓名和电话 |  | 收货人姓名和电话 |  |
| **计 划**(申请部门填写) | **采 购**(资产管理处填写) |
| 设备名称 | 参考型号规格 | 数量 | 参考单价 | 控制金额 | 采购价格 | 采购品牌 | 备注 |
| *台式计算机* | *I5/4G/21寸/500G* | *1* | *5000* | *5000* |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |
| 补充说明 |  |

填表须知:

1、凡纳入学院统一采购的物资，采购单位均需填写本申请表，本申请表以外的设备不予采购；

2、控制金额=数量×参考单价；

3、采购计划栏行数不够的可以自行添加行，多页申请表各部门须加盖骑缝章；

4、申购设备详细技术参数等请另附页说明；

5、纳入招标的采购项目必须填写实施时间（即预计的招标时间）；

6、如所采购设备为单一来源、进口设备，请在备注栏进行说明；

7、表格中斜体字部分样例说明请于成文后自行删除。