附件2

二级部门（单位）自行采购申请表

**承办部门： （盖章）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 预算总金额 |  | 计划到货时间 |  |
| 项目经费来源 |  | 财务代码 |  |
| 序号 | 名称 | 规格、型号 | 数量 | 单位 | 预计单价 | 小计 | 采购原因及用途 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 经办人 |  | 联系电话 |  |
| **部门负责人意见：**负责人： 年 月 日 |
| **资产管理部门意见：**1、是否可以闲置调剂 　是（ ）/否（ ）2、仓库是否库存 　　　 是（ ）/否（ ）3、其他　　　　　　　 资产管理员： 年 月 日 |
| **经费项目负责人意见**负责人： 年 月 日 |
| **部门分管校领导意见：**校领导： 年 月 日 |

**请同时提供上述表格和另附文件的纸质材料和电子文档**

采购与招标工作小组联系人： 电话（传真）： 电子邮箱：