**温州医科大学物资和服务请购单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请部门 |  | 申请日期 |  |
| 经费名称 |  | 经费号码 |  |
| 经费负责人 |  | 经办人（手机号、短号） |  |
| 申请理由 |  |
| 序号 | 物资服务名称 | 推荐厂家 | 推荐型号 | 数量 | 单价（元） | 总价（元） | 是否进口 | 仅面向中小企业 | 预算类别 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **合计：** | **¥ [总金额]** |
| 资产管理员（签名）：日期： 年 月 日 | 申请部门（领导）意见：日期： 年 月 日 | 信息技术中心软件项目审核意见：日期： 年 月 日 |
| 经费主管部门（领导）意见：日期： 年 月 日 | 计划财务处经费审核：自有资金国库项目： 部门经济分类：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 日期： 年 月 日 |
| 核准意见： |

注：**1.科研、人才经费：<=1万元，经费负责人审批；1万元<预算<10万元，经费负责人、二级单位分管领导审批；预算>=10万元，经费负责人、二级单位分管领导、科研管理部门/人事处负责人审批。**

**2.科研、人才经费购买笔记本电脑等办公设备，增加“经费主管部门”栏的科研管理部门或人事处审批意见。**