**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。**