通化师范学院设备、家具申请单

|  |  |
| --- | --- |
| **申请部门** |  |
| **设备/家具名称** |  | **申请数量** |   |
| **设备/家具用途** | **行政办公**□ | **教学**□ | **科研**□ | **其他**  |
| 部门人数及同类设备数量 |  人， 台件 |
| **设备/家具来源** | **部门自有经费采购**□ | **学校集中调配**□ |
| 经费编码及名称 |  |
| **意向品牌型号** |  | **预算金额** |  |
| **参数要求** |  |
| **拟安装地点** |  | **具体使用人** |  |
| **申请原因****及****情况说明** |  （部门公章）部门负责人签字： 年 月 日 |
| **计划财务处意见** |  （部门公章）部门负责人签字： 年 月 日（使用部门自有经费采购的，需要经财务部门审批） |
| **国有资产与实验室****管理处意见** | 　 （部门公章） 部门负责人签字： 年 月 日  |

注：每张表格仅限填写一种设备或家具。使用自有经费采购的，同类物资只能一次性采购，不得分批多次采购。