

池州学院自行采购审批表

采购项目名称		采购项目种类	<input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 服务		
采购金额		经费开支科目			
经办人		联系电话			
存放地点		使用人			
采购明细表（栏目不够请另附）					
设备品名	规格型号	技术要求	数量	单价(元)	总价(元)
购置理由和用途					
审批意见	采购单位（项目）负责人签字： 年 月 日				

- 备注：1. 此表经批准后原件作为报销依据。
2. 此表适用于 60000 元以下（按预算年度、分采购项目、分采购类别）的不含固定资产类的采购审批。
3. 各内设机构及各学科建设类项目不得采购复印纸及学校已集中采购的办公消耗品。