|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 安徽建筑大学教研经费采购电脑等通用办公类设备申请表 | | | | | |
| 经办人 |  | | 课题负责人 |  | |
| 质量工程项目名称 |  | | 项目设备经费编码 |  | |
| 本次申请采购设备 | 设备名称 | 数量 | 预算单价（元） | 合计 | 预算（元） |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 申请人名下现有设备 | 设备名称 | 数量 | 达到报废条件数量 | | 是否报废 |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
| 申请事由：  课题负责人签字：  日期： 年 月 日 | | | | | |
| 国有资产管理处意见：  签字（盖章） 日期： 年 月 日 | | | | | |
| 教务处意见： 签字（盖章） 日期： 年 月 日 | | | | | |
| 分管校领导审批：  签名： 日期： 年 月 日 | | | | | |
| **填表说明：**  1.申请采购设备须有相应的设备经费；已有同类设备原则上不得申请。  2.设备数量及年限由申请人从校资产管理平台上查询，由国有资产管理处审核。  3.申请表经批准后交招标办。 | | | | | |