附件1：

安徽文达信息工程学院资产采购申请表

编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请  部门 |  | | 经 办 人 |  | | | 申请  日期 | 年 月 日 | | |
| 联系电话 |  | | |
| 物  资  采  购  内  容 | 序号 | 资产名称 | 规格（型号） | | 数量 | 使用人 | 存放地点 | | 备注 | |
| 1 |  |  | |  |  |  | | 是否加急 |  |
| 2 |  |  | |  |  |  | |
| 3 |  |  | |  |  |  | |
| 4 |  |  | |  |  |  | | 时间要求 |  |
| 5 |  |  | |  |  |  | |
| 6 |  |  | |  |  |  | |
| 物资用途及相关要求 | |  | | | | | | | | |
| 申  请  部  门 | | 部门领导意见：    签章： 年 月 日 | | | | | | | | |
| 实验实训与  固定资产  管理处 | | 部门领导意见：  签字： 年 月 日 | | | | | | | | |
| 后  勤  服  务  集  团 | | 物资保障中心意见：    签字： 年 月 日 | | | | | | | | |
| 集团总经理意见：    签字： 年 月 日 | | | | | | | | |
| 分管校领导 | | 意见：    签字： 年 月 日 | | | | | | | | |