|  |
| --- |
| **后勤服务保障中心**  **项目采购申报表** |
| 申报部门  | 　 | 填表时间 | 　 |
| 项目名称 | 　 |
| 项目预算（元） | 　 | 经费来源 | 　 |
| 项目负责人 | 　 | 联系方式 | 　 | 计划完成时间 | 　 |
| 项目采购清单及说明 | 名称 | 主要内容及要求 | 数量 | 金额（元） |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 如有技术、服务需求及详细工程量清单、图纸等材料请附后 |
| 项目申报部门负责人签字 | 　 |
| 中心分管领导签批 | 　 |
| 中心主任签批（金额1万元及以上） | 　 |
| 备注：1.报销时需附此表。2. 金额1万元及以上需中心主任签批。 |