|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **南昌职业大学采购申报表** | | | | | | | | | | | |
| **学院（部门）： 单位：元** | | | | | | | | | | | |
| 序号 | 产品名称 | 采购要求 | 数量 | 单位 | 预计单价 | 预计金额 | 经费来源（自筹或专项） | 管理人或责任人 | 存放地 | 使用实训室 | 使用专业 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计： | | | | | |  |  |  |  |  |  |
| 备注（**写清楚采购理由**）： | | | | | | | | | | | |
| 意见：同意。建议如下（若有）  经办人签字：  日期： | | | 意见：同意。建议如下（若有）  学院（部门）负责人签字：  日期： | | | | 意见：同意。建议如下（若有）  归口部门签字：    日期： | | | | |
|
|
| 审核意见：同意。建议如下（若有）  分管校领导签字：      日期： | | | | | | | 意见： 🞎预算内 🞎预算外  建议如下（若有）    财务处经办人签字：    日期： | | | | |

注：若采购内容较多，上述产品（服务）信息可另做附件，根据实际情况，可自行增加字段，若经费来源属于专项，请明确具体名称。