附件

办公用品采购申请表

采购单位盖章 日期：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **科室** |  | **办公用品类型** | 易耗品 耐用品 |
| **采购内容** |  |
| **采购用途** |  |
| **经办人** |  | **科室负责人意见** |  |
| **类型** | **金额** | **总务处负责人签批意见** |
| 易耗品 | ＞1000 | 分管处长： 处长： |
| 耐用品 | 1000≤X＜3000 | 分管处长： |
| 3000≤X | 分管处长： 处长： |