**集 中 采 购 申 购 表**

申购日期： 年 月 日 需求日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申购部门 |  | 申请人 |  | 联系电话 |  | | 申购单编号 | |  |
| 申购物资的  具体用途 | |  | | | 经费支出单位 | |  | | |
| 采购预算（元） | |  | | |
| 序号 | 品名 | 型号规格  技术参数 | | 单位 | 数量 | 参考  单价(元) | 小计（元） | 附件 | |
| 1 |  |  | |  |  |  |  | □附 件 份  □附样品 个  □设计图 份  □现场说明  □其他 | |
| 2 |  |  | |  |  |  |  |
| 3 |  |  | |  |  |  |  |
| 4 |  |  | |  |  |  |  |
| 5 |  |  | |  |  |  |  |
| 6 |  |  | |  |  |  |  |
| 7 |  |  | |  |  |  |  |
| 8 |  |  | |  |  |  |  |
| 备注： | | | | | | | | | |
| 部门(项目)  负责人意见 | |  | | 分管领导  意见 | |  | | | |
| 公司意见 | |  | | | | | | | |

注：集中采购申购表，原件由财务室留档，复印件由采购部、申购部门留档。