**分 散 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 |  | 申购表编号 |  |
| 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 |  |

注：分散采购申购表原件由财务室留档,复印件由申购部门留档。