|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 办公设备（用品）采购申请审批表 | | | | | | |
| 申请科室： | |  |  | 年 月 日 | | |
| 序号 | 使用人 | 品 名 | 规格型号（金额） | 数量 | 申请理由 | |
|  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
| 审批 | 办公室审核意见 | |  | | | |
| 局领导 | |  | | | |
| 备注：申请理由需填报更新报废设备的名称、规格型号、购置时间 | | | | | | 制表人： |