|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **浙江农林大学后勤集团低值易耗（耐用）品采购审批表** | | | | | | | | |
| 申购单位： |  | | |  |  | 填表日期： 年 月 日 | | |
| 物资名称 | 品牌型号 | 申购数量 | 预算单价 | 申购单价 | 到货日期 | 使用人 | 使用方向 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 1.500元以下的低值耐用品需单位资产管理员签字、单位负责人签字、采购与招标部确认、单位分管领导审批。  2.500元及以上的低值耐用品需单位资产管理员签字、单位负责人签字、采购与招标部确认、财务与资产管理部审核、单位分管领导审批。  3.批量采购10万元以上的需总经理审批。 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |  |  |
| 单位资产管理员签字 | |  | | | 采购与招标部签字 |  | | |
| 单位负责人签字 | |  | | | 财务与资产管理部签字 |  | | |
| 分管领导签字 | |  | | | 总经理签字 |  | | |