|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **物资应急采购申请审批单(2023年版)**  申购部门(盖章): 时间: 年 月 日 | | | | | | | |
| 申请事由及应急理由 |  | | | | 申购部门负责人  审 核 | |  |
| 部门经费预算项目名称 |  | | | | 规划财务处审核 | |  |
| 物品名称 | 型号/规格 | 单位 | 数量 | 估价(元) | | | 备注 |
| 单价 | | 小计 |
|  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |
| 合计 | 小写: 大写: | | | | | | |
| 分管申购部门校领导审核  (金额>1000元) |  | | | | | | |
| 采购部门审核 |  | | | | | | |
| 分管采购校领导审核 |  | | | | | | |
| 询价人(金额<3000元)\学校核议价小组意见(金额≥3000元) |  | | | | | | |
| 校长审批  (金额≥3000元) |  | | | | | | |
| 党委书记审批   （金额≥50000元） |  | | | | | | |