福州大学横向项目材料、低值品、易耗品购置申请表

单位名称（公章）： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 材料、低值品、易耗品 名称 | 指定或选用型号、规格及生产厂 | 申请数量 | 单价（元） | 合计（元） |
| 1. | 1. |  |  |  |
| 2. | 2. |  |  |  |
| 3. | 3. |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| 用途及使用方式 |  | 使用地点 |  |
| 总价（元） |  | 开支项目经费号 |  |
| 经办人（签名） |  | 项目负责人（签名） |  |
| 审批意见 | 学院（单位）分管领导 |  | 线下验收意见 | 学院（单位）验收 | （福州大学物资验收章） |
| 科技开发部 |  |
| 实验室建设与设备管理处 | （如有需要） | 实验室建设与设备管理处验收 | （如有需要） |
| 学校分管领导 |  | 合作方代表验收（校外使用） | 签字盖公章 |

说明：1. 金额5万元（含）以上填写本表；金额5万元以下由项目负责人审批，5万元（含）以上到10万元由学院（单位）分管领导审批，10万元（含）到50万元的由学院（单位）分管领导审核后由科技开发部审批；超过50万元（含）的还应上报分管校领导或联系该学院（单位）的校领导审批。

2. 10万元（含）以上的按学校实验室建设与设备管理处规定执行；特殊情况无法网上竞价的，填本表并按规定审批：

3.原则上，上述材料均应通过学校物资采购平台线上验收；如因特殊情况无法实现线上验收的，可采用线下验收，并按学校相关规定填写表中“线下验收意见栏”。

4.本表一式贰份。项目负责人须对本表所填写内容的真实性和合法性负责。