人文学院货物采购申请表(试用版)

<table>
<tr><td>申请人姓名</td><td></td><td>联系电话</td><td></td></tr>
<tr><td>物品名称、数量</td><td></td><td>经费账号</td><td></td></tr>
<tr><td>单价（参考报价）</td><td></td><td>总价</td><td></td></tr>
<tr><td>建议品牌及型号</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>申请购置理由（并明确使用人或保管人、安置地点、是否委托学院购买）</td><td colspan="3">自行购买 □　　委托学院购买 □</td></tr>
<tr><td colspan="4">该设备所有权属于上海交通大学，我承诺妥善保管使用，本人离职或资产报废，我无条件及时将该资产归还学校。

申请人签字：
日期：</td></tr>
<tr><td colspan="4">系（中心）、职能办公室负责人意见：

签字：
日期：</td></tr>
<tr><td colspan="4">分管院领导意见：

签字：
日期：</td></tr>
</table>

备注：1. 请先填写申请，由党政办备份，再行购买。

2.如经费是一卡通项目，请授权给朱梦婕(23680）或卓娅（60570)。