乐山职业技术学院碎纸机申购表

申购部门（盖章）： 部门负责人签字： 制表人： 时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 楼幢 | 房间号 | 房间名称 | 管理人员 | 使用人员 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |

说明：1、原则上一间办公室配置一台，各部门根据工作需要予以申请；

2、现办公室已配备有的本次不再申报；

3、请各部门于2018年10月10日前将申购表交国资处，逾期不交视为放弃；

4、国资处汇总审核后统一购买，经费在国资处预算经费中列支。