**西安音乐学院通用办公设备及家具购置申请表**

 **编号：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申请部门** |  | **联系人** |  | **联系方式** |  |
| **资产对应新标准品目** | **数量** | **配置地点** | **使用人** |
| 台式计算机 | 1 | XXX | XXX |
| A4黑白打印机 | 1 | XXX | XXX |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **配置理由** | 部门资产管理员填写并签字 | **资产管理科意见** | 按照配置标准复核提出购置建议 |
| **申请部门** | **部门负责人意见****及盖章** | 　 **（部门公章）** 年 月 日  |
| **分管校领导意见** | 5000元以上需分管校领导审批年 月 日 |
| **国资处意见** |   年 月 日 |

配置理由（由部门资产管理员填写签字）：1.新人新配2.以旧换新且报废资产已提交国资处处置