**山东理工大学通用资产配置申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 | （盖章） | | | | | | |
| 申请人 |  | | | 申请人电话 | |  | |
| 申请配置  计划 | 资产名称 | | 规格型号 | 数量 | 单价  (元) | 小计  (元) | 使用人姓名 |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
| 配置类别 | ◎新进管理人员 ◎人才引进 ◎新增资产 ◎更换资产 | | | | | | |
| 经费类型 | ◎单位经费或自筹经费 ◎一般设备费 ◎科研经费 | | | | | | |
| 经费编号 | （一般设备费，不填此项） | | | | | | |
| 申请单位  领导意见 |  | | | | | | |
| 单位资产  管理员意见 |  | | | | | | |
| 计划财务处  审核意见 | （一般设备费，此步不需） | | | | | | |
| 资产与实验设备管理处审批意见 | 配置方式 | ◎新购 ◎储备仓发放 ◎再利用仓发放 | | | | | |
|  | | | | | | |
| 办理情况 | （视情分别由招标采购中心、储备仓、再利用仓负责人填写） | | | | | | |

说明：严格执行学校通用资产配置标准相关规定。