

编码[YZFY/BD/HQB-009-A/0]

# 后勤物资采购申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请部门 |  | | 负责人 |  | |
| 填表日期 |  | | 申请购进日 |  | |
| 物资用途 |  | | | | |
| 物资采购详单 | 序号 | 物资名称 | 规格(型号) | 数量 | 库存数量 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 部门领导签字 | | 年 | 年 | 月 | 日 |
| 院领导签字 | | 年 | 年 | 月 | 日 |