常熟市城市经营投资有限公司

办公用品申购计划表

申购部门/科室： 申购时间： 年 月 日 表格编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 编号 | 物品名称 | 规格型号 | 单位 | 单 价 | 数量 | 预估 金额 | 备 注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |
| 合 计 | 人民币 万 千 百 拾 元 角 分 |
| 备 注 |  |
| 申购部门/科室意见 |  | 行政部（综合科）意见 |  |
| 分管领导 意见 |  | 主要领导意见 |  |

备注：此表一式二份，一份由申购部门/科室留存，一份复印件交公司行政部备查。

填表/申领人：