

**中国地质大学(北京)科学研究院实验中心
CUGB-407-1003 服务/供应品采购申请单**

编号: _____ 第 页共 页

| 申请人 | | | | | | 申请日期 | | | | 所在室/分平台 | |
|-----------------|----|---------------------|----|------|---------|--|--------|--------|---------------------|---------|--|
| 序号 | 类别 | 物品名称 | 规格 | 计划数量 | 质量标准(号) | 单价 | 总价 | 前次购买时间 | 前次购买单价 | 前次购买数量 | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| 拟选供应商名称 | | | | | | 合格供应商: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> | | 前次供应商 | | | |
| 技术要求 及品质品牌要求 | | | | | | | 付款方式要求 | | | | |
| 检测室主任意见 | | 年 月 日 | | | | | 中心审批意见 | | 年 月 日 | | |
| 数量外观验收 | | 验收人意见: 年 月 日 | | | | | 质量验收 | | 验收人意见: 年 月 日 | | |

备注: 1 各仪器检测人根据检测工作的需要, 提出外部服务和供应品采购申请, 应选择中心公布的合格供应商, 其它供应商应提供资质证明材料, 经质量负责人确认合格后列入合格供应商后方可购买。
 2 申请需经室主任、中心副主任\主任审查同意后可购买, 采购供应品到货后应由室主任负责开箱进行采购数量及外观的验收, 并签署意见。
 3 供应品到货后, 由使用人对供应品质量进行检查验收, 填写《服务/供应品质量验收报告》上报室主任, 室主任填写质量验收意见后连同《服务/供应品质量验收报告》上报中心仪器设备管理员, 办理发票核销手续。
 4 业务办公室负责汇总《服务/供应品采购记录表》, 归档。
 5 表中内容不够填写可单独附页。