青岛理工大学复印纸采购申请单

采购单位（部门）名称：（盖章）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 复印纸质量 | 规格（A3，A4,其他） | 数量（箱或包） |
| 70 g |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 其他质量复印纸采购理由 | | |
|  | | |
| 经费来源 |  | |
| 采购人姓名 |  | |
| 采购人手机号码 |  | |
| 采购人邮箱 |  | |
| 详细送货地址 | 青岛市 区 路 号青岛理工大学 楼 室 | |
| 部门主管领导签字 |  | |

说明：

1复印纸是政府采购集采目录内的项目，必须由招投标管理服务中心通过山东省政府采购网上商城采购,一般供货时间一周左右。

2根据学校勤俭办公要求，校内办公用采用质量70g，低价复印纸。

3各单位原则上每学期采购一次具体采购,时间自定,特殊紧急情况随时采购。

4如需采购其他质量的复印纸，请说明理由。