后勤预算申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请科室（盖章） |  | | 日期 | |  |
| 项目名称 |  | | 预算金额 | |  |
| 立项依据（项目必要性） |  | | | | |
| 项目概况及内容 |  | | | | |
| 项目预期效益评价（经济效益和社会效益等） |  | | | | |
| 申请科室  主管院长 |  | 科主任 | |  | |
| 填报人 |  | 联系电话 | |  | |

说明：1、表格填写项目为2024年期间实施的工程或采购项目。

2、工程项目请详细填写项目内容，不确定预算金额的可先不填，由我部门工程管理人员确认后填写。

3、该表须由科室主任签字盖章、申请科室主管院长签字后，形成PDF文件，发送至后勤保障部邮箱