

行政事业单位通用办公设备和家具配置申请表

填报单位:

联系电话: 3883958 18855327955

填报时间: 2025年 8月 2日

序号	资产名称	资产情况			申报情况		审核情况		备注
		资产账面数量	已购买未入账数量	拟报废数量	拟申请数量	金额(元)	数量	金额(元)	
1	复印机	1套 3排 5打 0	0	1	1	15000	1	15000	
2	台式电脑	6笔+ 18	0	0	1	4000	1	0	至机要局调用
3									
4									
5									
6									
...	合计							¥15000	
单位情况	财政预算供给人数	19				内设部门数(个)	3	领导职数(个)	3
	办公及业务用房间数(间)								
	会议室间数(间)								
财政部门意见	行政事业单位资产管理科意见:	<p>2025年8月2日</p>							
	支出管理科室意见:								

注:1. 财政预算供给人数: 行政事业单位在编(参照公务员管理和聘用制公务员)人员、征地农民工、民政安置的退伍战士和事业单位编外控制数人员。单位申请时提供编卡和上述人员批准聘用的文件。2. 办公及业务用房间数(间): 需购置空调的单位填报; 3. 会议室间数(间): 需购置空调和会议桌椅的单位填报。4. 各单位填报拟报废资产时, 需附正式报废申请表(盖章)和有关发票等凭证, 会议记录和正式文件等正式报废时再提供。