**新邦股份 工程项目材料／PC／租赁采购申请表**

集采表2-2 报送时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购名称 | 品牌要求 | | 产品性能 | 采购产品具体要求 | | | | |
| 规格型号 | 数量 | 预计费用 | | 最晚进场  时间 |
|  |  |  | |  |  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |  |  |  | |  |
| 备注 |  | | | | | | | | |
| 项目部成本管理签字 | | |  | | | | | | |
| 项目经理（负责人）签字 | | |  | | | | | | |
| 相关部门（成本、技术、财务）审核签字 | | |  | |  | | |  | |
| 分管负责人审核签字 | | |  | | | | | | |

说明：1、本计划表在工程开工前30天由分公司（项目管理中心）或直营部上报集团集采中心；

2、如遇工程进度计划调整，本计划表应相应及时调整，并重新上报集团集采中心；

3、产品要求栏内上报单位或部门必须详实填写，能准确描述采购产品的功能型号等参数特点。

4、在备注栏内有特殊要求等或有其他特殊说明的情况等，必须填写。