|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **体育教学器材申购表** | | | |
| 需用器材 |  | 教研室 |  |
| 器材申购责任人 | Na： Tel： | | |
| 器材名称、数量及使用存放地点 |  | | |
| 说明：1000元以上教学器材需器材领用人与资产管理员联系做器材资产登记 | | | |
| 器材规格描述及购买渠道推荐（可附图）: | | | |
| 教研室主任意见 | 负责人： | | |
| 教学院长意见 | 负责人： | | |
| 场馆保障与后勤服务中心意见 | 分管院长意见：    场馆中心负责人意见： | | |
| 系领导意见 | 负责人： | | |
| 说明：此表填写后由1)教研室主任认可并提交至2)教学院长签字，后与3)系场馆后勤保障中心联系。大型器材、实验设备申购需附申请报告，后由系场馆后勤保障中心提交校资产与实验室管理处审批。 | | | |