# 采购计划

文件编号：{填写文件编号} V{填写文件版本号} NO.:{填写记录编号}

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购品编号 | 采购品名称 | 规格型号 | 需求数量 | 采购数量 | 要求到货日期 | 预计到货日期 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 其他事项说明：  编制人： 编制日期： | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 审核 | 审核通过  审核不通过，具体原因：  审核人签字：  审核日期： |
| 批准 | 批准  不批准，具体原因：  批准人签字：  批准日期： |