**武汉传媒学院工作请示报批单**

编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 请示单位 | |  | 经办人 |  |
| 请示事由及部门负责人意见：  部门负责人签名：  **经费出处： （人民币： 元）** 年 月 日 | | | | |
| 相关部门意见：  年 月 日 | | | | |
| 财务处意见：  年 月 日 | | | | |
| 学院办公室意见：  年 月 日 | | | | |
| 院领导/集团领导意见：  年 月 日 | | | | |
| 处理结果：  年 月 日 | | | | |
| **备 注** | **1、各单位自行采购物资的权限为200 元以下，200元以上由采购部门办理或授权办理。依据武汉传媒学院校财字【2018】6号《武汉传媒学院运行经费审批授权暂行办法》文。**  **2、各单位凡涉及到印刷业务，需交由招办管理的学校文印室统一制作。依据2018年11月13日武汉传媒学院《关于规范校内各部门印刷业务的通知》。** | | | |