# 北京师范大学行政办公设备审批流程图（机关部处）

**行政办公设备**
（符合中央行政单位通用办公设备配备标准）
【附件 1】

↓

提交《北京师范大学行政办公设备用款申请审核单》（一式两份）
【附件 2】

↓

设备处审批盖章

必要时报财经处审批盖章

↓ 通过后

国资处招投标采购办进行采购

**特殊行政办公设备**
（不符合中央行政单位通用办公设备配备标准）
【附件 1】

↓

提交：
1、《特殊行政办公设备论证报告》（一式两份） 【附件 3】
2、《设备一览表》 【附件 4】
（附件 3、4 另需提交电子版至 sunyuan@bnu. edu. cn）

↓

设备处组织专家论证

↓ 通过后

提交《北京师范大学行政办公设备用款申请审核单》（一式两份）【附件 2】

↓

报设备处审批盖章和财经处审批盖章

↓ 通过后

报主管校长审批

↓ 通过后

国资处招投标采购办进行采购