**附件1：**

**南通大学修缮项目申请表**

|  |  |
| --- | --- |
| 申请部门 |  |
| 联系人 |  | 联系电话 |   |
| 申请内容:（请详细填写）部门负责人签字、盖章年 月 日 |
| 经费概算 |  |
| 经费来源（卡号） |  | 审批人签字 |  |
| 保卫处意见：签字、盖章 年 月 日  |
| 教务处意见：签字、盖章 年 月 日 |
| 国有资产管理处意见： 签字、盖章 年 月 日 |
| 后勤保障部意见：签字、盖章 年 月 日 |
| 校领导批示：年 月 日 |

说明：⑴涉及大型项目改造，请附图纸； （2）涉及消防安全需保卫处审批意见； （3）涉及房屋结构改造及房屋使用功能改变需国有资产管理处审批意见； （4）如预算金额超过五万元需分管校领导批示。

**附件2：**

**南通大学修缮工程材料认价单**

项目名称：

施工单位：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 材料名称 | 规格/型号 | 单位 | 数量（预估） | 报价（元） | 核定单价（元） | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 现场代表意见： | 使用（或管理）部门意见： | 修缮服务中心（盖章）：负责人（签字）： |
| 监理单位（盖章）：项目负责人（签字）： | 施工单位（盖章）：项目负责人（签字）： | 后勤保障部（盖章）：分管领导（签字）： |

注：1.此表中的材料数量仅作为材料询价的依据，不作为工程结算依据，结算时按实际完成量结算，此表中认价（单价） 作为工程结算的依据。

2.材料单价超过1000元或总价超过10000元需后勤保障部分管领导审批。

**附件3：**

**南通大学修缮工程变更洽商审签单**

项目名称：

施工单位：

|  |  |
| --- | --- |
| 变更内容 |  |
| 变更原因 |  |
| 施工单位变更报价（变更方案、工期、工程量、单价、总价等） | 施工单位项目负责人签字： 盖章 |
| 修缮服务中心初审意见 |   |
| 经费归口管理部门意见 | 签字： 盖章 |
| 后勤保障部意见 |   签字： 盖章 |
| 分管校领导审批 |  |
| 备注 |  |

**附件4：**

**南通大学修缮工程变更申请会签单**

项目名称：

施工单位：

|  |  |
| --- | --- |
| 变更申请（可附页） | 签字： 盖章 |
| 施工单位变更报价（变更方案、工期、工程量、单价、总价等） | 施工单位项目负责人签字： 盖章 |
| 经费归口管理部门意见 |  签字： 盖章 |
| 财务处 意见 |  签字： 盖章 |
| 相关职能部门意见 |  签字： 盖章 |
| 分管校领导审批 |  |
| 备注 |  |

**附件5：**

**南通大学修缮工程验收单**

工程名称： 验收日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 建设单位 |  | 使用部门 |  | 质量等级 |  |
| 施工单位 |  | 工程地点 |  | 开工时间 |  |
| 监理单位 |  | 设计单位 |  | 完工时间 |  |
| 验收意见 |  |
| 施工单位 | 建设单位 | 使用部门 | 其他有关部门 |
| 项目负责人（签字）： （公章） | 现场代表（签字）： （公章） | 参加人员（签字）： | 参加人员（签字）： |