**日常维改项目送审档案备查表**

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** |  |
| **施工单位** |  |
| **施工单位负责人** |  | **施工方联系电话** |  |
| **经费来源** |  | **预算金额** |  |
| **招标情况** | □未招标 □校内招标 □校外招标 |
| **合同金额** |  | **送审部门** |  |
| **送审金额** |  | **送审人及联系电话** |  |
| **项目职能****主管部门****审核意见** |  部门负责人签字： 年 月 日 |
| **送审资料移交清单** |
| 序号 | 资料名称 | 份数 | 序号 | 资料名称 | 份数 |
| **1** | **预算文件** |  | **8** | **工程量计算书** |  |
| 2 | 经审批的施工方案 |  | 9 | 工程变更通知（如有） |  |
| **3** | **招标文件****及工程量清单** |  | 10 | 现场签证单（如有） |  |
| **4** | **投标文件** |  | **11** | **工程图纸** |  |
| 5 | 中标通知书 |  | 12 | 竣工验收记录 |  |
| 6 | 施工合同 |  | 13 | 3万元以下送审项目汇总表 |  |
| **7** | **工程结算书** |  | 14 |  |  |

**注：**序号1、3、4、7、8、11请同时提供软件版或电子版，发送至**shenji@njmu.edu.cn**。

**送审资料接收日期： 年 月 日**