**修缮项目申报审批表**

**申报单位（盖章）： 填报时间： 年 月 日**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | |  | | | 经费来源 | |  |
| **修缮内容及申报理由** | **联系人及电话： 负责人（签字）** | | | | | | |
| **计财处意见** | | |  | **审计处意见** | |  | |
| **后勤保障处意见** |  | | | | | | |
| **校领导意见** | | |  | | | | |

备注：

请申报单位详细填写“修缮内容及申报理由”，按《修缮项目申报工作程序》报有关部门审批。如需咨询请致电后勤管理与基建处质量管理科，内部电话：82766325（内线66325）。

零星维修请拔打24小时服务热线82769000（内线69000）报修。

**修缮项目申报工作程序**

|  |
| --- |
| 项目申请单位填写《维修项目申报审批表》，落实经费来源，负责人签字 |

↓

|  |
| --- |
| 报计财处、审计处签署意见 |

↓

|  |
| --- |
| 将审批表送至后勤管理与基建处质量管理科 |

↓

|  |
| --- |
| 后勤管理与基建处签署意见，报分管校领导审批 |

↓

|  |
| --- |
| 修缮项目实施 |

↓

|  |
| --- |
| 验收、审计、结算 |