附件1

基建、修缮工程送审资料一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 建设单位名称 |  | 送审日期 |  |
| 建设项目名称 |  | 工程地点 |  |
| 项目预算 |  | 结算送审金额 |  |
| 开工日期 |  | 竣工日期 |  |
| 已拨付工程款 |  | 资金来源 |  |
| **送审资料名称** | **送审资料情况** | **送审资料名称** | **送审资料情况** |
| 1.立项批文相关资料 |  | 10.中标预算书（含拷贝光碟或U盘） |  |
| 2.结算书（含拷贝光碟）及计算底稿（拷贝光碟或U盘） |  | 11.地质勘探报告 |  |
| 3.工程建设合同（施工、设备、材料采购等合同） |  | 12.隐蔽工程记录 |  |
| 4.工程竣工图（含CAD电子图） |  | 13.竣工验收报告 |  |
| 5.施工组织设计 |  | 14.中标通知书 |  |
| 6.工程监理报告 |  | 15.主要材料质保资料（装饰、安装工程） |  |
| 7.设计变更及批件（含会审纪要） |  | 16.其它相关资料 |  |
| 8.现场签证 |  |  |  |
| 9.招标文件（含答疑） |  |  |  |
| 资料送审情况说明 | 附：项目评审资料交接明细表 张 |
| 施工单位 | 联系人: 日期: |
| 归口管理部门 | 项目代表： （部门章） |

备注：修缮项目送审资料可参照《修缮工程送审资料说明》要求适当调整。

附件2

修缮工程送审资料说明

一、立项批文：由学校批准的工程项目立项批文。

二、结算书：

1. 结算书内容完整，纸质版及电子版一致，其中电子版须注明软件版本与名称（如博奥、广联达、广龙等）。

2 送审结算书和设计变更（竣工图纸）对应、一致。

三、工程量计算底稿：提供工程量计算底稿电子版，电子版须注明专业软件名称及版本，计算底稿内容完整与结算书数据对应、一致。

四、建设工程施工合同（含补充协议）：

必须是原件或装订成册的彩色复印件，如果是黑白复印件的必须装订成册对照原件后加盖归口管理部门公章的骑缝章确认。

五、工程竣工图：

工程竣工图（含设计变更通知单、设计修改图）必须盖有设计单位章、竣工图章（如有）、使用部门章、归口管理部门章。如果工程较为零散，也可以以草图形式或影像资料（照片）在其上标注尺寸，加盖使用部门及归口管理部门章，由归口管理部门现场管理人员签字进行确认。

六、设计变更及批件：对涉及结构安全和重大设计变更，须经设计单位签章确认。

七、现场签证：包括手续完善的签证单、工程联系单及相关资料。

1. 原件或彩色复印件，如果是黑白复印件的，必须加盖归口管理部门章。

2. 签证单为概括性签证的，必须附有详细计算式的现场收方单或者能清晰计算的施工简图、原始记录单及相关的影像资料。

3. 必须有原地面标高测量图，如果与施工图纸的标高（高程）一致的，也要注明清楚。

八、招标文件（含答疑）、中标预算书（含拷贝光碟或U盘，注明专业软件名称及版本）：如果经过招投标程序的，必须提供。

九、中标通知书：如果经过招投标程序的，必须提供。

十、竣工验收意见书：须包括验收说明、验收结论、验收参加人员签字、使用单位章、归口管理部门章、施工单位章。

十一、后勤集团单项工程结算金额达到本办法需送审计处审核的，结算资料送审参照本办法执行。