**附件4：**

**广西艺术学院工程服务类送审资料表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | | |  | | | | | |
| **送审部门** | | |  | | | **联系人** |  | |
| **联系方式** |  | |
| **送审资料清单** | | | | | | | | |
| **序号** | **资料名称** | | | **填报要求** | | | **报送纸质件** | **提供电子版** |
| 1 | **立项批文** | | | 有完整立项批复手续 | | |  |  |
| 2 | **供应商报价材料** | | | 建议多家询价，并提供询价供应商报价文件 | | |  |  |
| 3 | **工程服务类采购审计申报表** | | |  | | |  |  |
| 4 | **其他相关资料** | | | 项目相关收费标准、政策文件等 | | |  |  |
| **项目管理部门送审人签字：**  **项目管理部门负责人意见：**    （盖章）    年 月 日 | | | | | **审计部门接收人签字：**  （盖章）  年 月 日 | | | |
| 备注 | | 1.根据提交资料的实际情况，在“报送纸质件”“提供电子版”两栏中打“√”；  2.提交的所有项目资料须加盖项目管理部门公章；  3.本表由项目管理部门填写连同送审资料提交至审计处，项目管理部门对所提供资料的完整性、真实性负责；  4.审计处或委托中介机构在收到完整结算资料之日起7个工作日内（节假日顺延）出具工程项目初审结果（桂林校区项目适当延长）；  5.本表一式二份，审计处、项目管理部门各留存一份。 | | | | | | |