**附件3：**

**广西艺术学院基建修缮工程预算送审资料表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | | |  | | | | | | | |
| **送审部门** | | |  | | | | **联系人** |  | | |
| **联系方式** |  | | |
| **送审金额（元）** | | | |  | | | | | | |
| **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（必须提供）** | | | | 有完整立项批复手续 | | | |  |  |
| 2 | **项目预算书（必须提供）** | | | | 含工程量计算式 | | | |  |  |
| 3 | **预算施工图（必须提供）** | | | | 与项目预算内容对应、一致 | | | |  |  |
| 4 | 施工方案 | | | | 如无法在预算施工图上体现施工内容，须提供详细施工方案 | | | |  |  |
| 5 | 其他相关资料： | | | |  | | | |  |  |
|  | （1）施工相关技术资料 | | | | 政策文件、技术文件等 | | | |  |  |
|  | （2）审核过程中需要提供的其他资料 | | | |  | | | |  |  |
| **项目管理部门送审人签字：**  **项目管理部门负责人意见：**    （盖章） | | | | | | **审计部门接收人签字：**  （盖章） | | | | |
| 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.项目预算资料涉及的主要材料规格、型号、系列、生产品牌等信息须注明清楚；  4.如有提供其他资料，可列出资料清单附后；  6.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；  7.审计处自收到完整预算资料之日起20个工作日内出具预算初审结果（节假日顺延）并进行对数定价（桂林校区项目适当延长）；  7.本表一式二份，审计处、项目管理部门各留存一份。 | | | | | | | | |