此处为批示盖章位置，请勿修改文件格式

**广东外语外贸大学日常零星维修（10万以下）项目申请表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | | | |
| 项目地址 |  | | | | |
| 申请单位 |  | 联系人 |  | 电话 |  |
| 经费来源 | 学校维修资金 □ 部门自筹资金 □ | | | | |
| 项目类型 | 1.新建□ 2.扩建 □ 3.改建 □ 4. 装饰装修□5. 维修□ 6.其它□ | | | | |
| 项目实施的必要性、可行性及相关依据（可附材料） |  | | | | |
| 申请部门 | 零星工程及维修建议：（如表达文字较多，请另附说明）  负责人签字： 年 月 日  （单位公章） | | | | |
| 总务后勤部  分管副部长意见 | 年 月 日 | | | | |
| 总务后勤部  部长意见 | 年 月 日 | | | | |
| 预算资金  （建安费） |  | | | | |
| 注:   1. 本表一式三份，由申请单位填写，提交总务后勤部监管科统一登记，总务后勤部根据当年的经费按轻重缓急和资金合理分配使用的原则立项审批。 2. 每年3月、6月、9月为项目的申请和立项时间，每次申报时间为15个工作日，其他时间不予受理，感谢配合。 3. 预算资金（建安费）一栏由总务后勤部填写。 4. 请双面打印 | | | | | |

窗体底端