关于填报2023年修缮计划的通知

学院各部门：

**为做好2023年专项（改造金额在5万及以上的）修缮工作计划和预算，**按照“谁使用、谁管理、谁申报”的原则，请各部门根据房屋建筑及设施设备的使用情况，结合本部门的需求和规划，填报2023年各类专项修缮计划和预算，具体要求如下：

一、填报范围

1.各部门使用管理范围内（含范围内的公共区域）的房屋建筑、设施设备和水电管线的装修、改造、维护、修缮等专项项目；

2.计算机、打印机等办公设备的维修，实验实训仪器设备的维修和设施设备的更换采购不在填报范围内；

3.其他校企合作单位或外来商家，请将相关维修事项报校内行政主管部门汇总后，由主管部门报后勤管理处。

二、填报要求

1.请各部门于2022年7月25日前将纸质文档加盖部门章后交后勤管理处高老师处并发送《2023年专项修缮项目统计表》电子稿到后勤管理处邮箱（zchq@scetc.edu.cn）。

**2.逾期或不报视为2023年无专项维修计划，我处将按照学院财务管理制度，无预算不执行。请各部门提前做好本部门的专项修缮计划。**

附件：2023年专项修缮项目统计表。

后勤管理处

二零二二年七月十五日

 2023年专项修缮项目统计表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序** | **申报部门** | **项目名称** | **项 目 内 容** | **概算****（万元）** | **联系人及电话** |
| 1 | 后勤管理处 | 办公室墙面粉刷 | 集萃园办公室（一）墙面粉刷，面积约30m2，（填写维修地点、内容、工程量、工期，颜色、材质等其他特殊要求） | （现场踏勘后填写） | \*\* |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：**1.概算由后勤管理处与申报部门现场踏勘后共同填写；现场负责人：王福瀛，联系方式：13158688802。**

部门负责人（签章）：

 二零二二年 月 日