**日常（紧急）维修项目申报表**

申报单位（个人）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 维修项目名称 |  | 填表日期 |  |
| 维修项目所在地（请详细填写） |  | 联系人及联系方式 |  |
| 预算经费 |  | 经费来源单位意见 |  |
| 维修情况简述（后附：维修原因、维修要求、工程量清单） |  | | |
| 申报单位意见 | 负责人签字（部门盖章）： | | |
| 维修业务科室  意见 |  | | |
| 分管处领导意见 |  | | |
| 处领导意见 |  | | |
| 分管校领导意见 |  | | |
| 备 注 |  | | |

注：日常维修工程指工程预算经费在10万元以下项目。