福建船政交通职业学院工程类项目立项申请表

填表人： 填表日期： 年 月 日 编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请部门  （盖章） |  | 工程项目  名称 |  | |
| 申请理由和依据  （可另附页） |  | | | |
| 申请内容  （可另附页） |  | | | |
| 申请部门  经办 |  | 申请部门  负责人意见 |  | |
| 申请部门的主管部门负责人意见 |  | | | |
| 后勤管理处/  基建科 | 预算总金额（万元） |  | 造价审核 |  |
| 年度财政预算批复项 目（文号） |  | | |
| 项目经办人 |  | 部门负责人  意见 |  |
| 财务部门意见 | 年 月 日 | | | |
| 分管(申请部门)院领导意见 | 年 月 日 | | | |
| 分管(后勤/基建)院领导意见 | 年 月 日 | | | |
| 学院领导 | 年 月 日 | | | |
| 说明 | 1.使用部门负责编制建设项目初步需求方案；建设项目的院内立项、项目分管领导的审批；配合后勤/基建组织勘察设计、预算等。  2.后勤/基建部门负责审核建设项目需求方案；组织项目设计、项目预算造价编制（审核）和批准、组织项目采购申报、编制项目采购方案、合同签订、项目实施、验收以及学院相关领导审批等工作。  3.报有关领导审批时须附上立项项目造价预算审核文件、项目采购方案。 | | | |

**注：1.本表适用于建设、装修、修缮、拆除、园林景观、体育设施等工程施工项目校内立项。**

**2.本表可根据需要自行复制。**