附件6

钟楼区区级行政事业单位

物业及相关服务项目服务方案审核表

采购单位名称（盖章）： 日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | | | | | |
| 项目地址 |  | | | | | | |
| 年度项目 预算（元） |  | 服务期限 | |  | 拟用采 购方式 | |  |
| 采购单位 经办人 |  | | | 联系电话 |  | | |
| 采购单位 审核人 |  | | | 采购单位 负责人 |  | | |
| 服务方案 （可另附书 面材料） |  | | | | | | |
| 区级机关后勤管理服务中心审核意见 |  | | | | | | |
| 区级机关后勤管理服务中心经办人 |  | | 区级机关后勤管理服务中心审核人 | | |  | |
| 区级机关后勤管理服务中心主要领导 |  | | | | | | |

说明：1. 纳入区级党政机关办公用房集中统一管理的物业及相关服务项目，采购单位

应填写本表，将本表和物业及相关服务项目服务方案交区级机关后勤管理服务中心审核；

2. 物业及相关服务项目服务方案包括项目概况、服务范围、服务内容、服务要

求、岗位设置、人员配备、年度项目预算及资金落实情况等。