

22. 广州致远档案管理有限公司档案整理项目

附件 3: FW2015~16-043

**广州城建职业学院
社会服务项目验收申请书**

项目名称: 广州致远档案管理有限公司档案整理项目

项目类别: 技术咨询与服务

服务单位: 广州穗鼎工程咨询有限公司

项目负责人: 印宝权、刘俊明

申报部门: 建筑工程学院

申报日期: 2016年5月20日

广州城建职业学院科技处制

1

一、项目基本信息

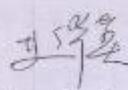
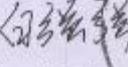
项目名称	广州致远档案管理有限公司档案整理项目				
服务单位	广州穗鼎工程咨询有限公司				
项目起止时间	2015年12月至2016年4月				
项目负责人	印宝权、刘俊明	联系方式	手机: 13538905515		
			E-mail: 405991503@qq.com		
所在学院	建筑工程学院				
合作单位投入情况	经费投入(含奖学金)	万元			
	设备投入	台(设备名称)			
	技术投入	项(技术名称)			
经费使用情况	企业、学校投入总额	万元			
	实际支出总额	万元			
	余 额	万元			
项目收入金额	9.88万元	财务处 确认意见			
项目参加人员					
姓名	性别	出生年月	职称 职务	工作单位	承担的具体工作
印宝权	男	1986年8月	工程师	广州城建职业学院	项目开展全过程管理、技术指导
刘俊明	男	1956年8月	高级工程师	广州城建职业学院	项目开展全过程管理、技术指导
鲁周静	男	1986年2月	助教	广州城建职业学院	参与文书档案的整理归档
蒋晓云	男	1982年10月	工程师	广州穗鼎咨询公司	巡视指导
叶子贤	女	1993年11月	无	12 工程管理4班	文书、工程、图纸的整理与归档
李晓娟	女	1995年5月	无	13 工程造价14班	文书、工程、图纸的整理与归档

三、合作项目具体成果

序号	成果名称	成果形式	负责人	备注
1	实现社会服务额 9.88 万元	到账金额	印宝权、刘俊明等	
2	培养青年教师 2 人	项目总结	刘俊明	
3	培养学生 2 人	项目总结	刘俊明	
4	文书、基建档案整理方案	方案	印宝权、刘俊明	
5	文书档案整理	归档文件	刘俊明、印宝权	
6	工程档案整理	归档文件	刘俊明、印宝权	
7	图纸整理归档	归档文件	鲁周静	
<p>备注:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 社会服务主要成果学校向企业提供技术、信息、咨询、顾问、策划、培训、管理、检测、鉴定、认证、鉴证、评估、代理等方面为校企双方产生的效益。 2. 提供主要成果原件及其相关证明材料并按类整理装订; 3. 有关成果形成过程材料由各单位(项目负责人)自行整理保管,供验收时参考。 				

四、验收意见

服务 单位 意见	<p>内容提示: 合作项目实施过程质量评估, 为本单位带来的实际效益、是否达到预期目标等。</p> <p>项目组成员为本公司服务期间, 工作认真, 态度良好, 为本公司带来实际效益。</p> <p>负责人:  2016 年 5 月 13 日</p> 
----------------	--

财务 处审 核意 见	<p>根据立项预算，审核社会服务项目实施中的财务规范、收支状况</p> <p style="text-align: center;">同意验收</p> <p style="text-align: right;"> 负责人:  (公章) 2016年6月30日 </p> <p style="text-align: right;">  财务处 </p>
科技 处审 核意 见	<p style="text-align: center;">同意验收</p> <p style="text-align: right;"> 负责人:  (公章) 2016年6月30日 </p> <p style="text-align: right;">  科技处 </p>
学校 领导 意见	<p style="text-align: center;">超过50万的重大项目审核</p> <p style="text-align: right;"> 负责人: _____ (公章) 年 月 日 </p>
<p>说明: 1. 需提供加盖合作单位公章的项目验收报告材料, 及相关证明资料。 2. 根据立项预算, 项目验收时, 需向校财务处提供完整的财务手续。</p>	