**新建公用房验收交接申请表**

单位公章：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | 项目地址 |  |
| 开工日期 |  | 竣工日期 |  |
| 建筑结构 |  | 占地面积 |  |
| 总建筑面积 |  | 地下室建筑面积 |  |
| 总使用面积 |  | 地下室使用面积 |  |
| 地上层数 |  | 地下层数 |  |
| 设计单位 |  | 联系人、电话 |  |
| 施工单位 |  | 联系人、电话 |  |
| 监理单位 |  | 联系人、电话 |  |
| 基建处 | 处长（签字盖章）： 年 月 日  |
|  |
| 校领导意见 |  年 月 日  |

 说明：1.公用房已竣工并经权威机构验收合格。

 2.对暂时未经权威机构验收、学校又急需使用的公用房，经学校研究决定后，公用房可提前交付使用，但项目必须通过消防专项验收。

**配套设备清单**

 项目名称： 验收交接时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备名称 | 品牌 | 规格型号 | 数量 | 生产厂家 | 联系电话 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

 基建处处长： 经手人：

**公用房文件资料、钥匙验收交接表**

项目名称： 验收交接时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 钥匙 | 序号 | 楼层 | 房间数量 | 数量 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 文件资料 | 内容 | 数量 | 验收交接意见 |
| 竣工验收报告（复印件） |  |  |
| 竣工验收备案书（复印件） |  |  |
| 竣工图纸（CAD版） |  |  |
|  |  |  |
| 办理房屋所有权证文件资料 | 内容 | 数量 | 验收交接意见 |
| 建设工程规划许可证（包括通知书、附图、附件） |  |  |
| 建设工程施工许可证 |  |  |
| 竣工验收备案书 |  |  |
| 新建房屋门牌编号审批表 |  |  |
| 建设用地规划许可证、通知书、附图 |  |  |
| 1:500建筑规划设计平面图（当年图） |  |  |
| 建筑效果图 |  |  |
| 房屋测绘报告原件（包括房屋建筑面积测算审核报告书、房屋建筑面积测算审核分层分户表、房产分幅平面图） |  |  |
| 主管部门下达的基建计划指标（立项） |  |  |
| 扩初审定通知单 |  |  |
| 建设工程规划许可证通知书批准的设计单位建筑施工图纸（含CAD文件） |  |  |
| 结合民用建筑修建防空底下室立项审批通知书 |  |  |
| 关于拆除房屋注销产籍的登记证明或无产籍登记证明 |  |  |

基建处处长： 国有资产管理处处长：

基建处经手人： 国有资产管理处经手人：

**公用房验收交接表**

项目名称： 验收交接时间： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 验收标准 | 验收交接意见 | 备注 |
| 房屋墙壁、地面 | 是否完好整洁，无建筑瑕疵 |  |  |
| 门、窗、门锁 | 建筑材料符合规定，安装规范，开启顺畅，洁净 |  |  |
| 走廊、楼梯 | 墙壁、地面清洁，楼梯扶手牢固，照明设施完好 |  |  |
| 卫生间 | 墙壁、地面清洁，上下水开关完好，管线畅通，地面防水无渗漏现象 |  |  |
| 卫生洁具 | 符合合同要求品牌，洁具完好清洁 |  |  |
| 灯具、开关、插座 | 使用材料符合合同要求，照明完好、安装规范 |  |  |
| 屋面防水层 | 建筑材料符合规定，防水无渗漏现象 |  |  |
| 供电设备 | 与合同相符，专业部门验收合格 |  |  |
| 供水、排水设备 | 与合同相符，专业部门验收合格 |  |  |
| 空调制冷设备 | 与合同相符，专业部门验收合格 |  |  |
| 供暖设备 | 与合同相符，专业部门验收合格 |  |  |
| 电梯设备 | 与合同相符，专业部门验收合格 |  |  |
| 通风设备 | 与合同相符，专业部门验收合格 |  |  |
| 通讯设备 | 与合同相符，专业部门验收合格 |  |  |
| 台阶、场地 | 符合合同要求，地面平坦，无缺损 |  |  |
| 公用房周边道路 | 按要求铺设，无坑洼不平现象 |  |  |
| 公用房周边环境 | 平坦整齐、干净，无杂物 |  |  |
|  |  |  |  |
| 文件资料 | 内容 | 数量 | 验收交接意见 |
| 主要工程清单 |  |  |
| 配套设备清单 |  |  |
| 保修单位联系表 |  |  |
| 工程质量保修合同书 |  |  |
| 设备操作规程及产品使用说明书 |  |  |
| 主要设备及技术参数明细表 |  |  |
| 竣工图纸 |  |  |
| 公用房使用注意事项说明 |  |  |

 基建处处长： 后勤管理处处长：

 基建处经手人： 后勤管理处经手人：

**消防设施、监控系统验收交接表**

项目名称： 验收交接时间: 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 消防、监控设备 | 名称 | 品牌 | 规格型号 | 技术参数 | 数量 | 验收交接意见 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 文件资料 | 内容 | 数量 | 验收交接意见 |
| 消防自动设施、设备的出厂合格证、使用说明书 |  |  |
| 消防验收合格证（消防验收意见书） |  |  |
| 消防自动设施竣工检测报告（初检报告） |  |  |
| 火灾自动报警系统模拟图（竣工报警地址编码图） |  |  |
| 消防自动设施竣工图纸（包括电施和水施图纸） |  |  |
| 监控系统验收合格证 |  |  |
| 监控系统设备操作规程及使用说明书 |  |  |
| 监控系统监控点位及布线竣工图 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

基建处处长： 保卫处处长：

基建处经手人： 保卫处经手人：

**公用房使用部门验收交接表**

 项目名称： 验收交接时间： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 特殊需求事项 | 内容 | 验收交接意见 | 备注 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 文件资料 | 内容 | 数量 | 验收交接意见 |
| 公用房使用注意事项说明 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 基建处处长： 负责人：

 基建处经手人： 经手人：

**新建公用房验收交接记录表**

验收交接时间： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | 项目地址 |  |
| 开工日期 |  | 竣工日期 |  |
| 建筑结构 |  | 占地面积 |  |
| 总建筑面积 |  | 地下室建筑面积 |  |
| 地上层数 |  | 地下层数 |  |
| 单位 | 负责事项 | 验收交接意见 | 负责人 | 经手人 |
| 基建处 | 移交公用房及相关文件资料 |  |  |  |
| 国有资产管理处 | 组织验收交接工作，接收公用房钥匙 |  |  |  |
| 后勤管理处 | 接收主体、专项、室外及配套工程 |  |  |  |
| 保卫处 | 接收消防设施及监控系统工程 |  |  |  |
| 宣传统战部 | 接收网络设施工程 |  |  |  |
| 公用房使用部门 | 接收特殊需求事项工程 |  |  |  |

说明：本表一式3份，基建处、国有资产管理处及计财处各存1份。