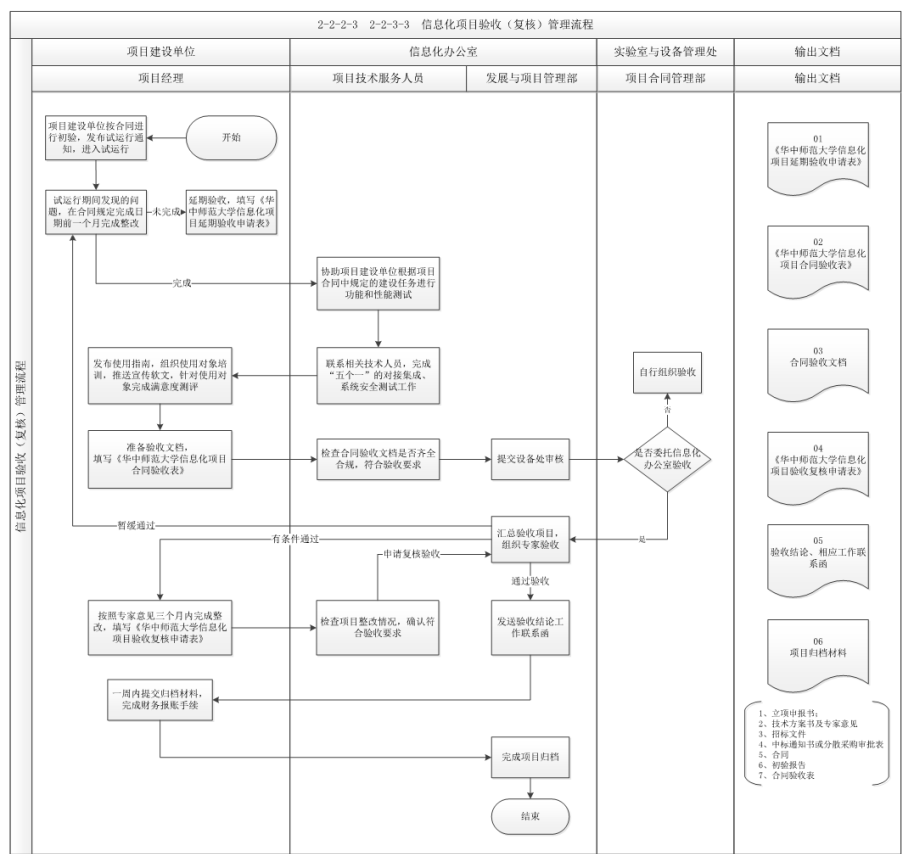


信息化项目验收（复核）申请服务指南

服务名称	信息化项目验收(复核)申请		服务领域	申请办理	
服务方式	<input checked="" type="checkbox"/> 线上 <input type="checkbox"/> 线下 <input type="checkbox"/> 线上线下的		服务对象	在职教师 非事业编制人员	
负责部门	发展与项目管理部		监督电话	67868133	
服务来源	项目管理平台		入口地址	入口地址	
收费标准	无		收费依据	无	
限时办理	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	开始时间		结束时间	
咨询人	谢雨婷	咨询电话	67868366	办公地点	田家炳楼 815
事项类型	<input type="checkbox"/> 及办事项				
	<input checked="" type="checkbox"/> 承诺事项	承诺时间	专家评审后五个工作日内完成		
服务说明	受理每年学校部门预算编制中信息化项目验收（复核），具体包括各类软件、硬件、服务等。				
服务流程	<ol style="list-style-type: none"> 1、项目建设单位在完成试运行期间发现的问题的整改、“五个一”对接、项目宣传与推广后，向发展与项目管理部提出验收（复核）申请，填写信息化项目合同验收表（信息化项目验收复核申请表）； 2、发展与项目管理部核查验收文档后，提交实验室与设备管理处审核； 3、对于委托信息化办公室验收项目由发展与项目管理部组织专家进行验收评审； 4、验收通过后由信息化办公室出具相应工作联系函； 5、项目建设单位一周内提交归档材料，并完成财务报账手续。 				

服务流程图



所需材料	材料名称	所需份数	模版样例附件
	华中师范大学信息化项目延期验收申请表	1份	见附件
	华中师范大学信息化项目合同验收表	1份	见附件
	华中师范大学信息化项目验收复核申请表	1份	见附件
注意事项			
服务依据			