

附件 1

村级工程会议讨论记录模板

(委托本市国有企业及 5 万以下直接组织实施方式适用)

因 _____ 需 实施工程, _____ (工程概况)。该项目预算金额: _____; 资金来源: _____; 项目责任人: _____, 项目监督人: _____; 实施方式: 直接组织实施, 经讨论由 _____ 承包实施; 合同价 _____; 该项目履约保证金 _____ 元, _____ 时退还; 主要结算条款 _____, 其他: _____。

村级工程会议讨论记录模板

(招标实施适用)

因 _____ 需 实施工程, _____ (工程概况)。该项目预算金额: _____; 资金来源: _____; 项目责任人: _____, 项目监督人: _____; 实施方式: 村自行招标/工匠库招标/镇公开招标/年度入围单位摇号; 招标范围: 工程施工图内工程; 该项目履约保证金为中标价的 _____%, _____ 时退还; 主要结算条款 _____, 其他: _____。

村级工程会议讨论记录模板

(点工实施适用)

因 _____ 需 实 施
工程, _____ (工程概况)。该项目预算金额: _____, 资金
来源: _____
_____, 项目负责人: _____, 项目监督人:
_____; 实施方式: 点工实施; 其他: _____。

附件 2

项目公示

_____年____月____日，经村社两委会（村（居）民代表大会）讨论决定实施_____工程，项目情况公示如下：

1、工程概况：_____

2、工程预算价：_____

3、资金来源：_____

4、项目负责人：_____

5、项目监督人：_____

6、实施方式：点工 直接实施（承包人：_____）

村自行招标 包清工 工匠库 公开招标

年度入围单位中随机确定 委托本市国有企业（承包单位：_____）

7、工程款结算方式：_____

_____村社经济合作社（盖章）

年 月 日

备注：村社两委会议或村（居）民代表会议讨论后，需项目公示 3 天无异议后再填写村级工程备案表

附件 4

工程代理项目组成人员情况及事项备案表

工 程 项目名称				
招标范围				
代理机构	单位盖章:			
姓名	职务	职称	注册(或职称)证书号	联系电话
代理事项:				
序号	代 理 事 项			
1	承接业务、签订委托代理合同			
2	拟订招标方案			
3	编制招标文件(或资格预审文件)、招标申请资料及编制工程标底(或工程量清单)			
4	向招标监督管理部门提出招标申请			
5	发布招标公告			
6	组织接收投标申请人报名			
7	协助招标人审查投标人申请资格			
8	协助招标人确定投标人			
9	组织投标人踏勘现场和答疑			
10	组织开标、评标和定标			
11	提交招投标文件情况报告			
我单位对招标代理机构的代理事项、招标方案、招标文件等相关内容已知晓。				
招标人签字: 日 期: 年 月 日				
招标办审核意见:				
签 字: 日 期: 年 月 日				

备注: 本表公开招标时需备案。本表一式三份, 招标人、招管办、代理机构各一份。

附件 5

诸暨市马剑镇工程建设项目施工招标申请表

工程名称		招 标 人	
建设地点		招标负责人	
计划文号		联系电话	
计划投资		招标代理机构	
设计单位		联 系 人	
计划开竣工日期		联系电话	
工程类别		投标人家数	
招标方式		评标办法	
招标范围			
招标工程详细情况	(结构类型、基础形式、单跨跨度、建筑面积等)		
投标人资质要求			
项目经理资质要求			
招标人申请意见	请按上述要求进行招标。 <div style="text-align: right;"> 签字： 年 月 日 </div>		
招标办审核意见	同意按上述要求进行招标。 <div style="text-align: right;"> 签字： 年 月 日 </div>		
招管办备案意见	同意按上述要求进行招标。 <div style="text-align: right;"> 签字： 年 月 日 </div>		

注：本表公开招标时需填写。本表一式三份，招标人、招管办、招标代理机构各一份。

附件 6

诸暨市马剑镇工程建设项目招标审查记录表

项目名称: _____ 项目编号: _____

工作部门	签字	审查意见
职能线办	经办人:	
	分管领导:	
招标办	经办人:	
	主任:	
招管办	主任:	

备注:

- 1、本表由项目所在职能线经办人打印或填写，随招标申请表、招标文件及相关资料一同送审，各环节审查意见填入审查意见栏；
- 2、本表为内部表格，一式一份，经审批后与其他资料一同存档，不得外泄。

附件 7

村级工程项目验收（复验）报告

项目名称		项目业主	
工程造价	合同价： 万元	工程变更（约）：	万元
承包人		设计单位	
监理单位 （如有）		验收日期	
验收组成员	姓名	单位	职务
		村书记	
		项目负责人	
		项目监督人	
		设计	
		监理	
		招管办	
		职能线办	
验收方案	一、验收程序和标准：1. 查看资料；2. 现场踏勘。 二、其他程序或标准：		
项目验收 结论评定	验收结论：	验收人员签名： 年 月 日	

备注：1. 验收组成员由村社项目负责人、项目管理人员、项目监督人员以及驻村指导员、职能线办等组成。

2. 质保期满复验请填写此表，并作为质量保证金退还依据。复验组成员由村社项目负责人、项目监督人员、驻村指导员等组成。

3. 此表一式四份，村社股份经济合作社、职能线办、三资管理服务中心、承包人各执一份。

附件 8

村级工程项目变更审批表

项目名称		合同价	元
本次变更 估算金额		累计变更 估算金额	
变更内容及理由	项目责任人签字：_____ 年 月 日		
相关人员意见	村社两委会意见： 两委会成员签字：_____ _____ 年 月 日	驻村指导员意见： 签字：_____ _____ 年 月 日	
职能线办意见： 签字：_____ 年 月 日			

- 备注：1. 此表应附设计单位和监理人员签署意见的变更联系单。
 2. 单次变更 5000 元（含）以上，应附村民代表会议书面决议复印件（附签到表并盖章）；累计变更额超过 10%时，应附监管小组会议纪要复印件。
 3. 此表一式三份，村社股份经济合作社、职能线办、三资管理服务中心各执一份。

附件 9

村级工程项目资金拨付申请表

项目名称			
工程造价	合同价： 元	元	结算审核造价（如有）： 元
累计已付工程款		申请拨付金额	
支付对象			
项目负责人意见	签字： 年 月 日		
村社股份经济合作社意见	签字： (盖章) 年 月 日		
相关单位 (人员)意见	村社监会意见： 签字： (盖章) 年 月 日	驻村指导员意见： 签字： 年 月 日	
职能线办意见	签字： 年 月 日		
三资管理服务 中心意见	签字： (盖章) 年 月 日		
监管小组 办公室意见	签字： (盖章) 年 月 日		
村/镇档案管理部门 资料收整意见 (10万以下/上)			

备注：此表一式三份，村社股份经济合作社、职能线办、三资管理服务中心各执一份。

附件 10

村级工程监督管理台账

项目名称： _____

项目责任人： _____

项目监督人： _____

马剑镇 _____ 村（社区）股份经济合作社

项目概况

项目名称			
造价	招标控制价: 万元, 合同价: 万元 变更(约): 万元, 履约保证金: 万元 结算价: 万元, 审定价: 万元		
设计单位		招标代理单位	
施工单位		项目经理	
监理单位		总监	
施工合同签订时间		合同工期	
下浮率		实际开竣工时间	
资金拨付情况(拨付时间、金额等)			

施工单位、监理单位、设计单位人员通讯录

序号	单位名称	姓名	职务	联系电话	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
10					
11					

村级工程监督管理日志

时间	年 月 日，星期	天气、气温	
监理人员动态：		材料进场、取样等情况：	
施工方动态：			
施工机械动态：			
施工部位， 进度情况			
检查发现 问题			
处理措施、 意见、结果			
协调内容 或其他			
项目责任 人（签字）		项目监督 人（签字）	

附件 11

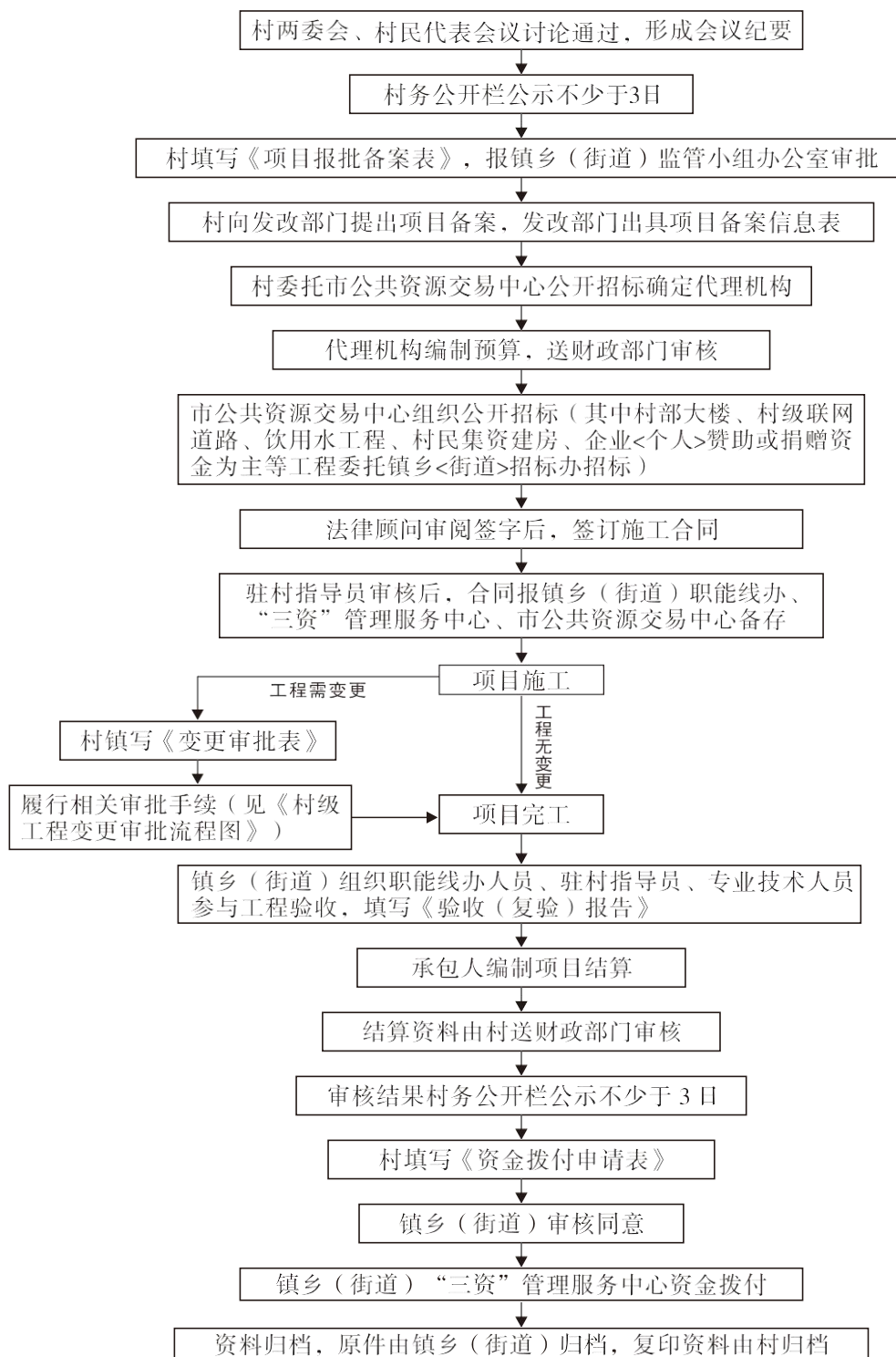
村级工程项目资料归档目录

序号	村级工程项目资料归档清单	不 招 标	村 自 行 招 标	点 工	包 清 工	工 匠 库	委 托 国 有 企 业	年 度 入 围 单 位	公 开 招 标
1	村级工程项目报批备案表	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	村社两委会会议纪要	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	村（居）民代表会议书面决议			✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	村（居）务公开栏公示张贴照片	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	测绘、勘察、设计合同等相关资料			✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	施工图等相关技术资料		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	招标代理委托合同				✓	✓			✓
8	预算	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	预算审核意见	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	村社自行招标相关资料		✓						
11	年度入围单位中随机确定相关资料							✓	
12	人工、机械、材料明细清单			✓					
13	招标公告				✓	✓			✓
14	招标文件				✓	✓			✓
15	抽签入围记录表				✓	✓			✓
16	开标与会人员签到表				✓	✓			✓
17	开标结果记录表				✓	✓			✓
18	中标公示				✓	✓			✓
19	中标公告				✓	✓			✓
20	中标通知书		✓		✓	✓		✓	✓
21	合同履约保证金缴纳凭证				✓	✓		✓	✓
22	施工合同	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
23	监理合同								✓
24	工程管理台账记录	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
25	村级工程项目变更审批表		✓			✓	✓	✓	✓
26	变更联系单		✓			✓	✓	✓	✓
27	村级工程项目资金拨付申请表	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
28	村级工程项目验收（复验）报告	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
29	结算审核资料					✓	✓	✓	✓

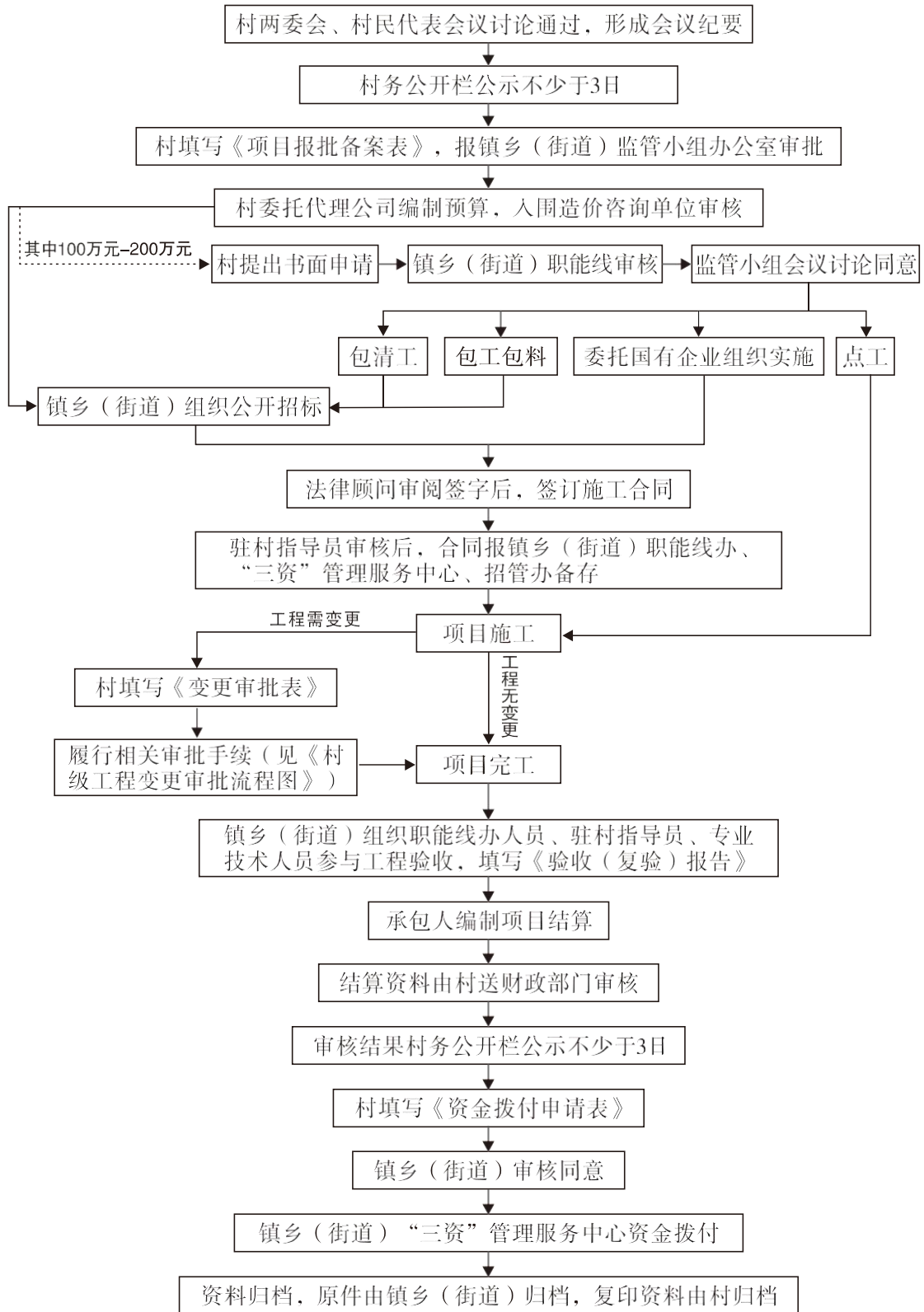
备注：该归档目录为指导性目录。打“✓”项的资料一般应归档，空白项视实际情况归档。

村级工程项目流程图

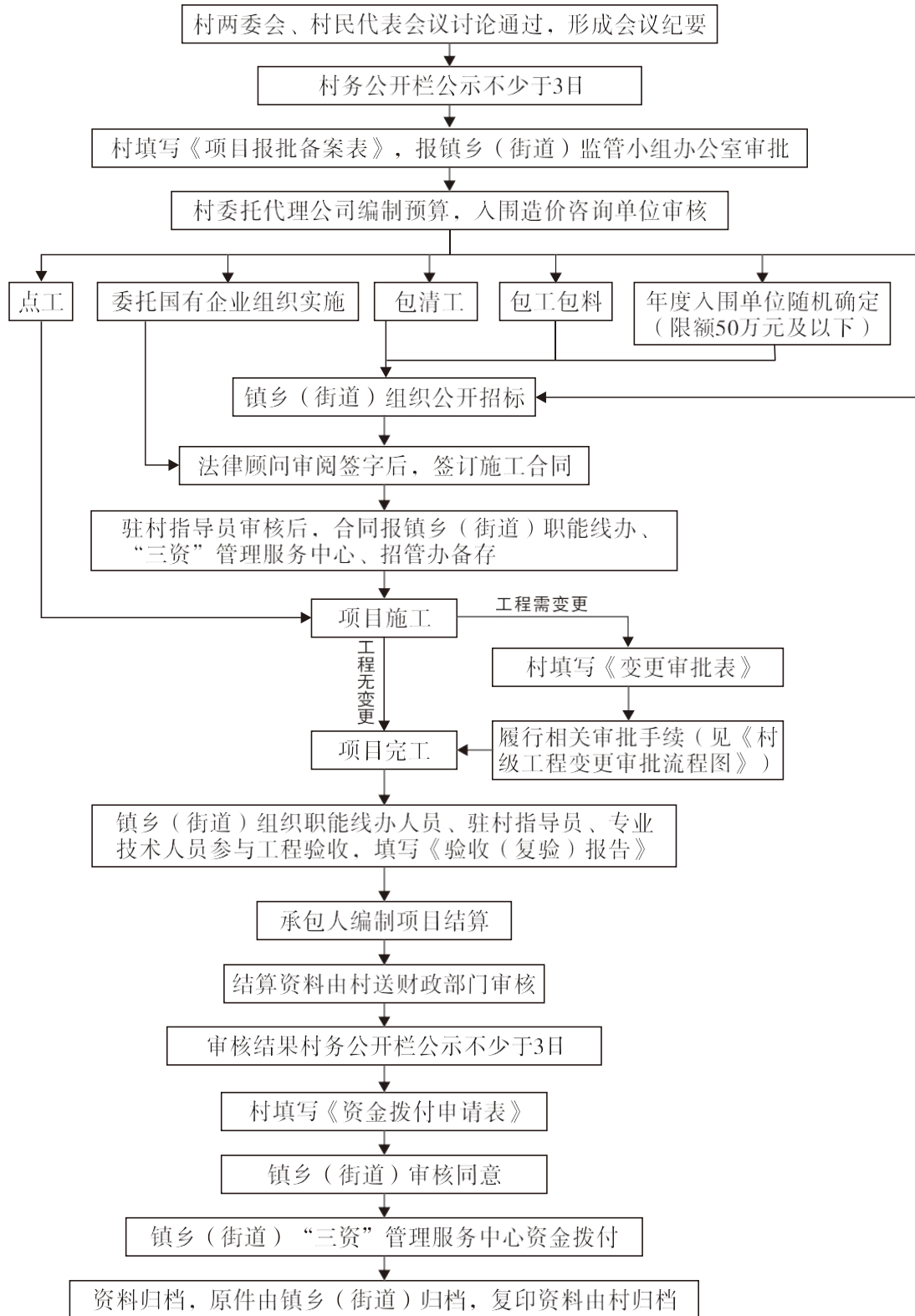
400万元（含）以上村级工程流程



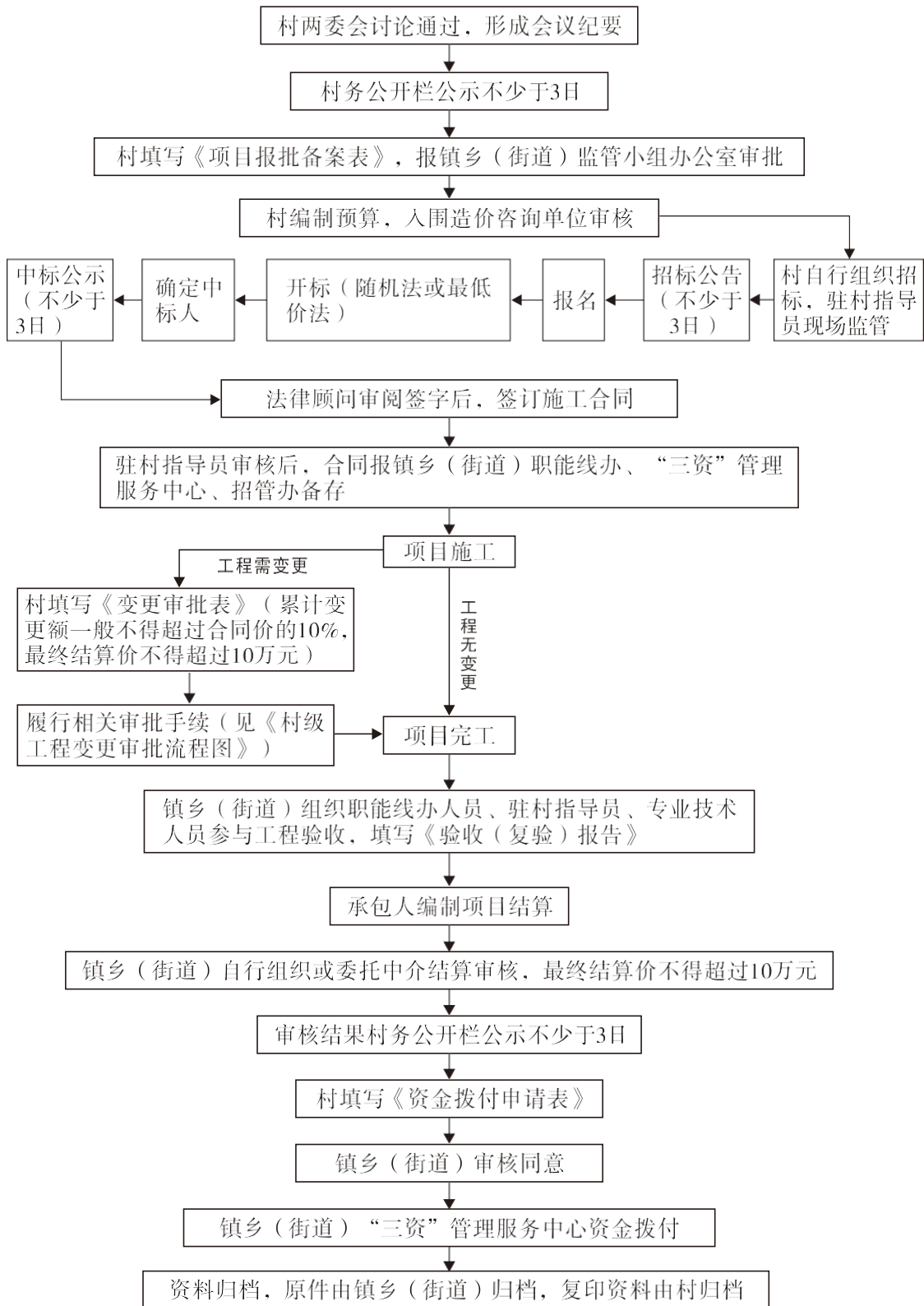
400万元以下村级工程流程



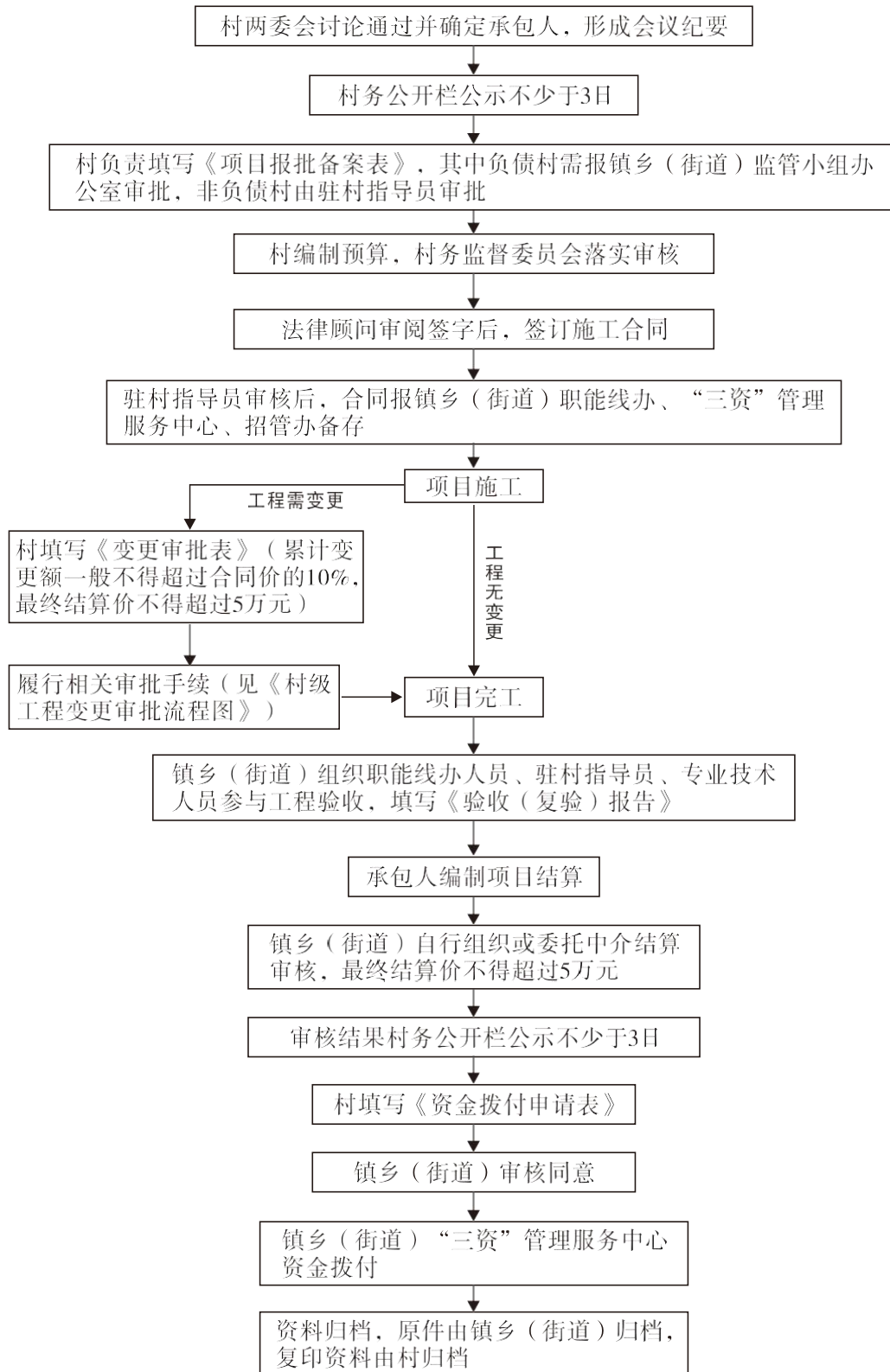
100万元以下村级工程流程



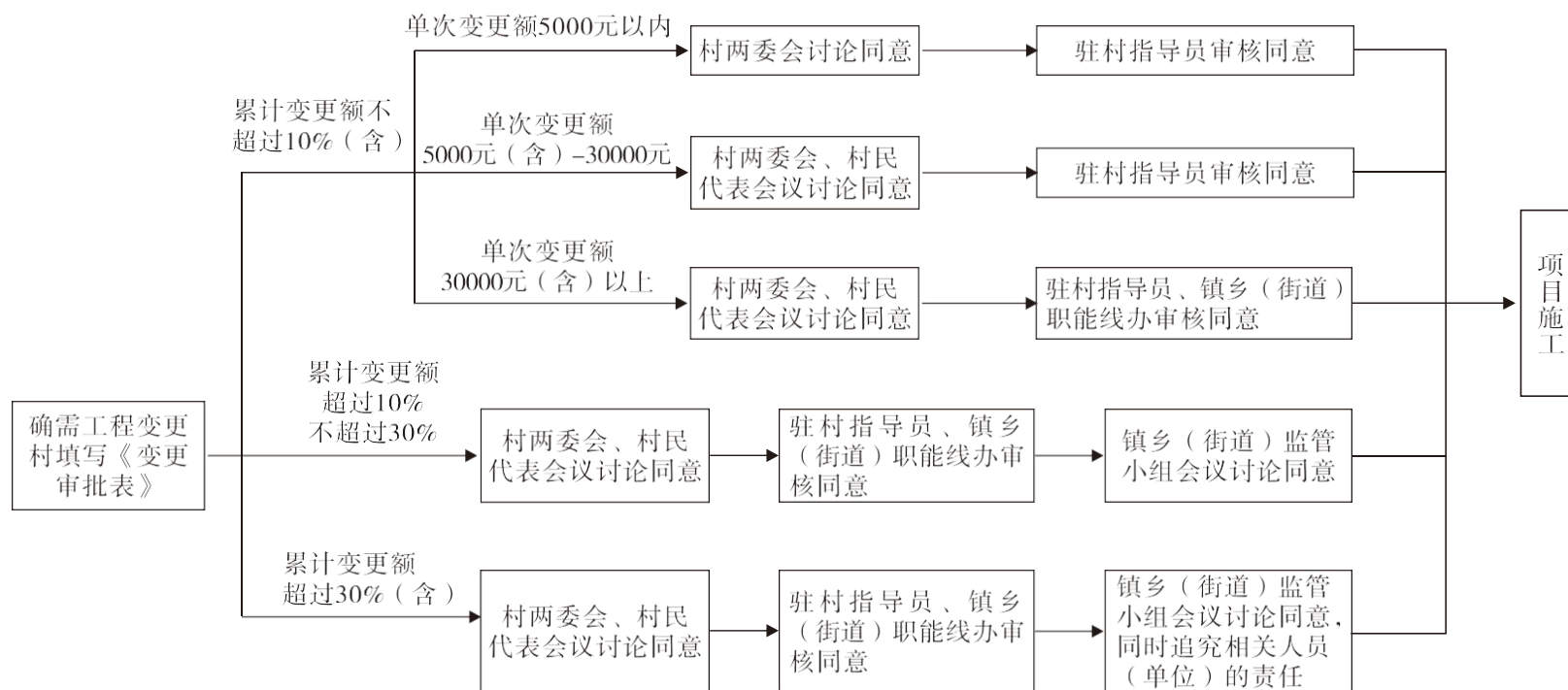
10万元以下村级工程流程



5万元以下村级工程流程



村级工程变更审批流程图



备注：各职能线办和镇招管办按照项目类别分别负责职责范围内村级工程项目的监督指导和行业管理工作；镇三资办负责村级工程项目资金支付的业务指导和监管工作，镇招标办负责职责范围内村级工程项目招标环节的业务指导工作。

附件 14

规范村级工程项目管理权责清单

1. 文本概述

本规范适用于村级工程项目的流程化管理，并根据金额的大小对工作流程作了区分。所有村级工程均应填写《村级工程项目报批备案表》，并报镇监管小组办公室审核同意后组织实施。工程预算在 10 万元以下的项目，须提交村社两委会讨论通过并备案后实施，其中 5 万元以下的项目可不通过招标直接实施，5 万元（含）以上 10 万元以下的项目由村社自行组织招标。工程预算 10 万元（含）以上的项目，须提交村（居）民代表会议讨论通过并备案后实施。工程预算 10 万元（含）以上 100 万元（含）以下的项目可采用点工、包清工、工匠库、委托本市国有企业、镇村小额工程年度入围单位随机确定（限 50 万元以下）、委托镇招标办公开招标方式实施；工程预算 100 万元以上 400 万元以下的项目委托镇招标办公开招标；工程预算 400 万元（含）以上的项目[除村部大楼、村级联网公路、饮用水工程、村（居）民集资建房、企业（个人）赞助或捐赠资金为主工程项目]委托市公共资源交易中心公开招标。

2. 文本内容

本规范主要包含三块内容，分别是《规范村级工程项目管理权责清单》《村级工程项目管理流程示意图》《村级工程项目档案

资料》，整理完善决策、监管、验收、资金拨付等步骤的配套表 单模板，方便责任倒查和追溯。

3. 文本依据

《诸暨市村级工程项目实施管理规定》（市委办〔2019〕91号）。

4. 保障措施

监督检查中发现未按本规范进行工程项目管理的，将视情况对相关人员进行问责。

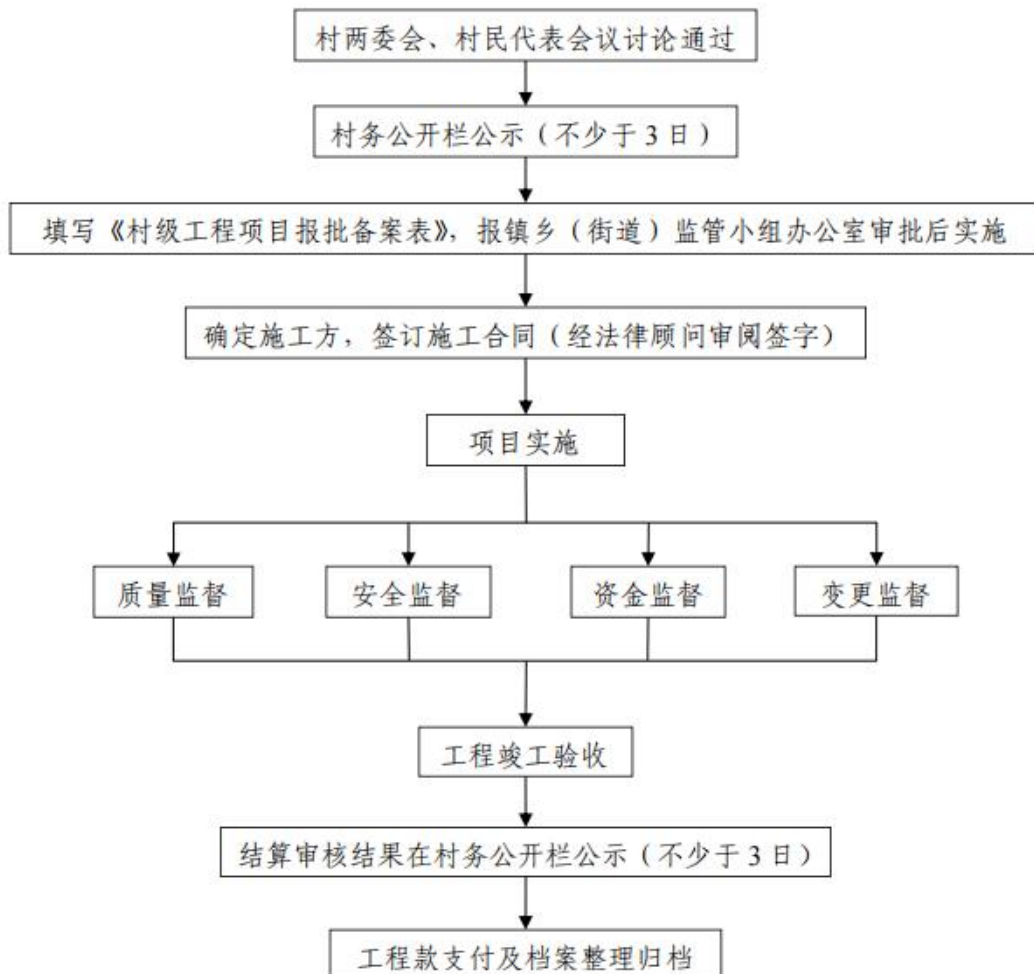
附件 14-1:

规范村级工程项目管理权责清单

工作内容	权力运行工作流程		工作职责					
			村社监 会主任	村社党组织 书记（村社 经社董事 长）	驻村指 导员	包村 领导	镇职能线 办负责人	镇“三资” 管理服务中 心具体负责 人
村级 工程 项目	1	10 万元以下项目 由村社党组织书记召开村社两委会讨论通过，10 万元（含） 以上项目由村社党组织书记召开村（居）民代表会议讨论通过。	监督村 级工程 建设，审 核工程 款项支 付	第一责任 人，负责村 级工程过 程管理及 审批工作	全 程 参 与 参 村 工 程 项 决 策、招 履 标、变 验 约、收 资 料 集 收 档 归 等 环 节 的 监 管	督 促 指 导 驻 村 指 导 员、 包 村 领 导 组 织 实 施 协 调 解 决 工 程 实 施 中 相 关 事 宜	按 照 职 工 分 工 参 与 参 级 项 案 施 工 现 场 监 管 、 资 金 拨 付 工 程 审 核 、 工 程 竣 工 验 收 等 工 作	负 责 具 体 存 款 、 负 债 情 况 证 明 和 村 级 资 金 拨 付 审 核
	2	5 万元以下项目备案表由经社、村监会填写意见，非负债村社经驻村指导员签字审批，可直接组织实施，负债村社需经职能线办和监管小组办公室审批后方可组织实施；5 万元（含）以上 10 万元以下项目须经镇职能线办和监管小组办公室审批，由村社自行组织招标；10 万元（含） 以上 100 万元（含）以下项目可采用点工、包清工、工匠库、委托本市国有企业、镇村小额工程年度入围单位随机确定（限 50 万元以下）、委托镇招标办公开招标方式实施；工程预算 100 万元以上 400 万元以下项目委托镇招标办公开招标；工程预算 400 万元（含） 以上项目（除村部大楼、村级联网公路、饮用水工程、村（居）民集资建房、企业（个人）赞助或捐赠资金为主工程项目）委托市公共资源交易中心公开招标。						
	3	工程项目概况在村（居）务公开栏公示不少于 3 日。						
	4	村社监会主任负责限额内的工程预算、结算及工程变更审核，落实专人负责监督村级 工程建设，记录监管台账。						
	5	驻村指导员全程参与工程质量、安全、验收等监督工作，定期巡查工程建设情况。						
	6	工程变更应填写《村级工程项目变更审批表》。单次变更 5000 元以内的，由村社两委会讨论，经村社两委会成员签字，驻村指导员审核后实施；单次变更 5000 元（含） 以上 30000 元以下的， 由村社两委会、村（居）民代表会议讨论，经村社两委会成员签字，驻村指导员审核后实施；单次变更 30000 元（含）以上的，在上述基础上经镇职能线办负责人审核后实施。累计变更额一般不得超过合同价的 10%。确因工程实施需要，村级工程项目累计变更额超过合同价 10%-30%的，须由村社两委会、村（居）民代表会议讨论同意，驻村指导员、职能线办审核，并经马剑镇监管小组会议讨论同意后方可实施；累计变更额超过合同价 30%（含）以上的，除按上述程序办理变更手续外，应同时追究相关人员（单位）的责任。						

工作内容	权力运行工作流程		工作职责					
			村监会主任	村党组织书记（村经社董事长）	驻村指导员	包村领导	镇职能线办负责人	镇“三资”管理服务中心具体负责人
村级工程项目	7	工程款支付必须填写《村级工程项目资金拨付申请表》，经项目负责人、村党组织书记（村经社董事长）、村监会主任、驻村指导员、职能线办、“三资”管理中心、监管小组办公室签署意见后，提交马剑镇“三资”管理服务中心支付。	监督村级工程建设，审核工程款支付	第一责任人，负责村级工程建设全过程管理及工程款审批工作	全程与村级工程决策、招标、履约变更、验收、资料归档等环节的监管	督促驻村指导员、村干部规范村级工程项目实施，协调解决项目实施中相关事宜	按照职工参与村级项目审核、现场资金管理、拨付变更、竣工验收等工作	负责出具村集体存债情况和村级资金拨付审核
	8	工程竣工后，由村经社项目负责人、项目管理人、项目监督人、驻村指导员、职能线办等人员进行验收，出具《村级工程项目验收报告》。						
	9	工程结算审核情况在村务公开栏公示不少于 3 日。						
	10	工程完成后，村经社按《村级工程项目资料归档目录》收集工程资料，原件资料由驻村指导员送镇归档，复印资料由村经社归档。						

村级工程项目管理流程示意图



附件 15

村级工程项目交易模板

(限 10 万以下村级工程)

村级项目工程量申报单

工程名称	
------	--

1、项目名称: _____

2、工程概况: _____

3、预算审核情况: 该项目送审价_____元, 核增 _____元, 核减_____元, 审定价_____元。

审核组成员: _____ (签字)

_____村监委(盖章)

注: 此意见书适用于村自行审核, 由第三方审核的提供预算审计意见书

_____工程施工招标公告(10万以下)

1、招标人: _____

2、项目名称: _____工程

- 3、项目预算：_____万元
- 4、招标范围：设计施工图范围内_____工程，详见施工图。
- 5、质量标准：合格
- 6、工期要求：_____天（日历天）
- 7、工程款结算方式：_____
- _____
- 8、招标方式：公开招标
- 9、投标人资格：_____
- 10、评标办法：_____
- 注：最低价中标法（需明确报价办法）、随机抽签中标法（需明确抽签办法）
- 11、报名时间：_____
- 12、报名所需资料：_____
- 13、投标保证金：_____（需明确金额、缴纳方式及时间）
- 14、开标时间：_____
- 开标地点：_____
- 15、其他：_____
- 16、联系人：_____ 电话：_____

附：投标须知（投标须知中必须明确的事项：项目概况和要求、投标保证金和履约保证金缴退、开标程序、无效投标情形、合同主要条款等）

经济合作社
年 月 日

投标须知相关内容参考模板

一、开标程序参考内容

开标程序（最低价）：

主持人按下列程序进行开标：

- （1）宣布开标纪律
- （2）公布签到的投标人名单
- （3）发放投标报价单
- （4）投标人填写投标报价单上交主持人处
- （5）宣读各投标人报价
- （6）宣读评标结果，确定预中标人
- （7）项目负责人、村监委、驻村指导员等相关人员在开标记录表上签字确认

- （8）开标结束

开标程序（随机抽签）：

主持人按下列程序进行开标：

- （1）宣布开标纪律
- （2）公布签到的投标人名单及抽签序号
- （3）各投标人按抽签序号逐个进行抽签，宣读抽签结果
- （4）宣布评标结果，确定预中标人
- （5）项目负责人、村监委、驻村指导员等相关人员在开标记录表上签字确认

- （6）开标结束

二、开标纪律参考内容

开标纪律：

1. 无关人员禁止在开标现场逗留
2. 参加开标的人员应自觉接受监督，遵守会场秩序，禁止大声喧哗和随意走动
3. （最低投标价法项目）各投标人应独立完成投标报价的填写，不得相互商量，串通投标
4. 对开标过程有异议的，经主持人同意后可现场向招标人提出，不得随意起哄，扰乱现场秩序
5. 相关人员应按要求做好开标记录及签字确认

三、无效投标情形参考内容

有下列情形之一的，投标无效：

1. 投标人未按照招标文件要求提供投标保证金的
2. 投标人未按招标文件要求报名的
3. 投标报价单未按招标文件要求填写的（涂改、高于招标控制价，超出下浮区间等）
4. 法律、法规、招标文件规定的其他无效标情形

工程

开标人员签到表

开标时间：

序号	姓名	职务	本人签名	备注
1		项目负责人		
2		村社监委		
3		驻村指导员		
4		项目监管人		
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

工程

投标人员签到表

开标时间：

序号	单位名称 (个人姓名)	联系方式	备注
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

村社监委： _____

驻村指导员： _____

工程

投标报价单

(适用于金额报价)

投标报价：小写：人民币_____元（保留到整数位）

大写：人民币_____

（壹 贰 叁 肆 伍 陆 柒 捌 玖 拾 万 佰
仟）

质量标准：_____合格_____

时间：_____年_____月_____日

投标人（签字）：

注：1、投标报价必须用水笔手写或打印，涂改无效；投标人签名必须用水笔手写。

2、投标报价填写出现大小写不一致时，以大写为准。

工程

投标报价单

(适用于下浮率报价)

投标报价：下浮_____%(保留到小数点后两位)

质量标准：_____合格_____

时间：_____年_____月_____日

投标人(签字):

注：投标报价必须用水笔手写或打印，涂改无效；投标人签名必须用水笔手写。

村社工程项目开标情况记录表

（适用于最低价中标法）

项目名称:		开标时间:	年 月 日	
招标控制价:		评标办法:		
序号	投标人	投标报价（下浮率）	是否有效	备注
预中标人:		中标价:		
项目负责人:				
村监委:				
驻村指导员:				

村社工程项目开标情况记录表

(随机抽签适用)

项目名称:		开标时间:	年 月 日	
招标控制价:		评标办法:		
序号	投标人	抽签号	是否中签	备注
预中标人:		中标价:		
项目负责人:				
村社监委:				
驻村指导员:				

中标公示

项目名称	
招标人	
项目规模	
开标时间	年 月 日 时
预中标人	
中标下浮率	
中标金额	
公示期限	年 月 日 时至年 月 日 时
投诉受理	若对该项目中标结果有异议,请在公示期内以书面形式向招标人提出,或向_____镇招管办反映
监督电话	

_____ 村社股份经济合作社 (盖章)

中标通知书

_____:

_____ (招标人) _____

_____工程, 于_____年_____月_____日_____时在_____

公开招标, 确定你单位(你)为中标人, 中标价为人民币大写:
写:

_____ (小写: _____)。

收到中标通知书后, 请在_____年_____月_____日前与招标人签订施工承包合同, 逾期招标人有权取消你单位(你)中标资格。

招标人: _____ (盖章)

法定代表人: _____ (签字)

日期: _____年_____月_____日

备注: 本通知书一式三份, 招标人、中标人、镇监管小组各一份

施工合同

一、合同协议书，采用建设部、国家工商行政管理总局
1999 年 12 月 24 日印发的《建设工程施工合同(示范文本)》

二、建设工程廉政责任书

二、建设工程廉政责任书

发包人：

承包人：

为加强建设工程廉政建设，规范建设工程各项活动中发包人承包人双方的行为，防止谋取不正当利益的违法违纪现象的发生，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设的有关规定，订立本廉政责任书。

一、双方的责任

1.1 应严格遵守国家关于建设工程的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

1.2 严格执行建设工程合同文件，自觉按合同办事。

1.3 各项活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则(除法律法规另有规定者外),不得为获取不正当的利益,损害国家、集体和对方利益,不得违反建设工程管理的规章制度。

1.4 发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的,应及时提醒对方,情节严重的,应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

二、发包人责任

发包人的领导和从事该建设工程项目的工作人员,在工程建设的事前、事中、事后应遵守以下规定:

2.1 不得向承包人和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

2.2 不得在承包人和相关单位报销任何应由发包人或个人支付的费用。

2.3 不得要求、暗示或接受承包人和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

2.4 不得参加有可能影响公正执行公务的承包人和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

2.5 不得向承包人和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同发包人工程建设管理合同有关的业务活动;不得以任何理由要求承包人和相关单位使用某种产品、材料和设备。

三、承包人责任

应与发包人保持正常的业务交往,按照有关法律法规和程序开展业务工作,严格执行工程建设的有关方针、政策,执行工程建设强制性标准,并遵守以下规定:

3.1 不得以任何理由向发包人及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

3.2 不得以任何理由为发包人和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

3.3 不得接受或暗示为发包人、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

3.4 不得以任何理由为发包人、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

四、违约责任

4.1 发包人工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的,依据有关法律、法规给予处理;涉嫌犯罪的,移交司法机关追究刑事责任;给承包人单位造成经济损失的,应予以赔偿。

4.2 承包人工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的,依据有关法律法规处理;涉嫌犯罪的,移交司法机关追究刑事责任;给发包人单位造成经济损失的,应予以赔偿。

4.3 本责任书作为建设工程合同的组成部分,与建设工程合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

五、责任书有效期

本责任书的有效期为双方签署之日起至该工程项目竣工验收合格时止。

六、责任书份数

本责任书一式二份，发包人承包人各执一份，具有同等效力。

发包人：_____ (公章)

法定地址：_____

法定代表人或其

委托代理人：_____ (签字)

电话：_____

传真：_____

电子邮箱：_____

开户银行：_____

帐号：_____

邮政编码：_____

承包人：_____

法定地址：_____

法定代表人或其

委托代理人：_____ (签字)

电话：_____

传真：_____

电子邮箱：_____

开户银行：_____

帐号：_____

邮政编码：_____