市民中心行政区域内改建（装修）工程核准单

|  |  |
| --- | --- |
| 申请部门（盖章） |  |
| 联 系 人 |  | 手 机 |  |
| 施工项目(内容) |  |
| 项目负责人 |  | 手 机 |  |
| 现场安全员 |  | 手 机 |  |
| 是否改动消防安全设施 |  |
| 计划施工时间： 年 月 日 时至 年 月 日 时 |
| 综合管理处审批意见 | （签字盖章）：年 月 日 |

改建（装修）工程施工承诺书

市民中心行政区域内各部门、单位需要对办公场所进行局部改建（装修）的，应提前向市机关事务局申请，提供施工方案（含图纸资料），并根据需要按流程履行相关手续。施工方承诺做到以下几点：

1.严格遵守《市民中心运行管理办法》有关规定，按核准时间规范组织施工，做好成品保护及现场围护，有序堆放建材，及时清理垃圾，加强安全防范，杜绝各类事故。

2.项目施工需要用电时，接受物业公司的监管，杜绝私拉乱接。

3.工程竣工后，及时告知设备维护中心和物业公司对改建、装修区域的消防设施设备进行功能性测试，并提供项目完整的竣工资料（套）。

4.严格遵守不在市民中心区域（含地下空间）设置员工集体宿舍；需要使用油漆等易燃易爆危险品时主动向保卫处申报，并加强管理，同时保持安全通道畅通。

5.需要改变建筑物安全通道、安全出口位置和走向的，在申请时将相关图纸交基建处审核；增加、取消或改变建筑物消防设施位置、功能的，应当在申请时将相关图纸交由设备维护中心审核。未经审核擅自组织施工的，管理部门有权责令停工并由施工方复原，损失由施工方自负；造成其他相关损失的，由施工方负全部责任。

6.为了落实以上承诺，施工单位需缴纳施工保证金 元 。

施工单位（盖章）：

负 责 人（签名）：

年 月 日