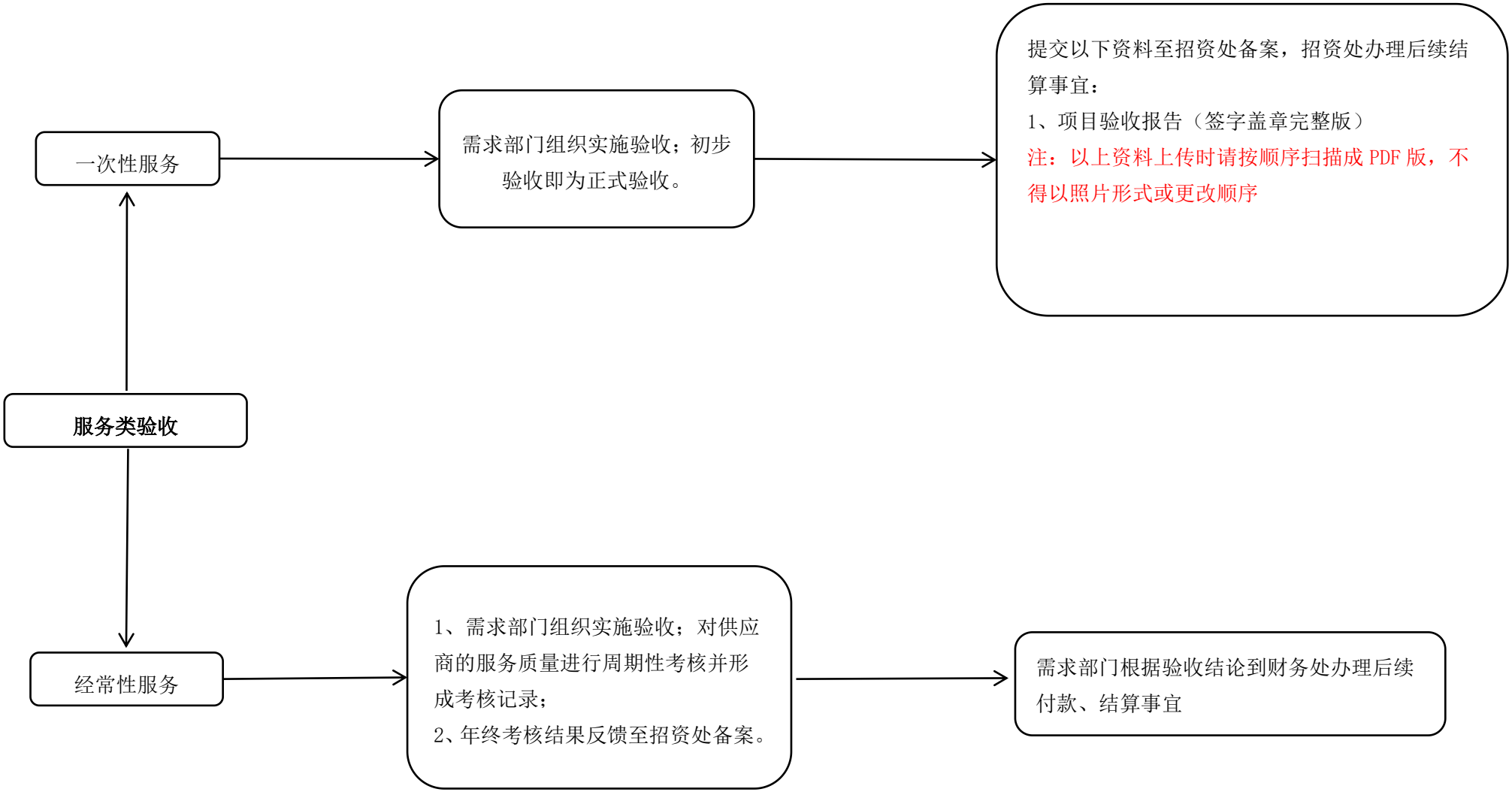
服务类验收流程图


一次性服务
需求部门组织实施验收；初步验收即为正式验收。
提交以下资料至招资处备案，招资处办理后续结算事宜：
1、项目验收报告（签字盖章完整版）
注：以上资料上传时请按顺序扫描成 PDF 版，不得以照片形式或更改顺序
服务类验收
经常性服务
1、需求部门组织实施验收；对供应商的服务质量进行周期性考核并形成考核记录；
2、年终考核结果反馈至招资处备案。
需求部门根据验收结论到财务处办理后续付款、结算事宜