**信息系统程序维保申请验收单**

**信息中心制表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一、申请——主要需求或问题（申请部门填写）** | | | | | |
| 申请部门 |  | | 部门负责人： | |  |
| 信息系统名称 |  | | 系统具体模块： | |  |
| * 需求与问题：（空间不够，可后附详细纸质说明）   申请人：  日 期： | | | | | |
| **二、过程——维保单位维保内容（信息中心、维保单位填写）** | | | | | |
| **信息中心接单人：** |  | | 接单日期： | |  |
| 处理意见： | □不需修改，讲解培训、□信息中心维护解决、□转维保单位处理 | | | | |
| **维保单位名称：** |  | | 维保负责人： | |  |
| 维保提交时间: |  | | 实际完成时间： | |  |
| * 维保意见与内容：   维保人：  日 期： | | | | | |
| **二、验收——维保结果验收确认（申请部门、信息中心填写）** | | | | | |
| 验收部门 | 验收人员 | 验收时间 | | 验收结果 | |
|  |  |  | |  | |
|  |  |  | |  | |
|  |  |  | |  | |
|  |  |  | |  | |
|  |  |  | |  | |
|  |  |  | |  | |

维保单位（盖章）： 被维保单位（盖章）：

维保经理（签字）： 信息主管（签字）：

日期： 日期：