所交设备科的文件

1、合同、验收单各2份；**(验收单上面日期全部都不填)**

2、廉洁合同2份；

3、每次维保记录单3份；（有模板，设备科、维保科室、维保商家各一份）；

每次维保时工程师需通知设备科人员（黄耀：68318625）到场参加；维保记录单上面全部签字确认。维保期满后凭维保记录付款和验收单。

4、付款时还需准备发票1份、领物单1份（找科室提供）

5、全部盖章。