**工 作 联 系 单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **工程名称： 编号**

|  |  |
| --- | --- |
| **施工单位** | 1、主要内容：2、产生原因:3、费用估算：4、工作联系单支持材料目录(支持材料附后):经办人： 项目经理：日期： （盖章） |
| **监理单位** | 经办人： 总监理工程师：日期： （盖章） |
| **设计单位****（如需要）** |  |
| **使用单位****（如需要）** |  |
| **基建处** | 经办人： 分管处领导：日期： (盖章)： |

注：工作联系单一式五份。监理单位一份，基建处、施工单位各二份（留作结算资料） |  |
|  |  |