**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） |  |
|  |  |