附表 1

复议项目场地预约登记表

编号：　　年第　　号

项目负责人填写	项目名称	
	项目编号	
	原评标时间	
	项目负责人	
	拟复议时间	
	复议专家数量	
内控处填写	实际复议时间	
	复议评标室	
	内控处负责人	

备注：每月 5 日前报信息处。

附表 2

远程异地评标项目（主场）登记表

编号：　　年第　　号

项目名称	
项目编号	
开标时间及场地	
评标时间	
项目负责人	
主场场地信息、专家数量	
副场场地信息、专家数量	
副场联系人信息（联系人、联系电话）	
内控处负责人	

备注：该表由内控处工作人员填写，每月 5 日前报信息处。

附表 3

远程异地评标项目（副场）登记表

编号：　　年第　　号

项目名称	
项目编号	
申请远程异地单位名称	
申请远程异地联系人信息	
评标时间	
副场场地信息	
副场专家信息（数量、专家专业等）	
内控处负责人	
备注	

备注：该表由内控处工作人员填写，每月 5 日前报信息处。

附表 4

开评标场地变更申请表

编号：　　年第　　号

项目负责人填写	项目名称	
	项目编号	
	开标时间及场地	
	评标时间及场地	
	项目负责人	
	拟变更场地	
	变更原因	
内控处填写	实际使用场地	
	内控处负责人	

备注：每月 5 日前报信息处。

附表 5

开标区服务台工作日志

编号：　　年第　　号

日 期		记录人员	
事项：			时间：
已报内控：是　否	内控接报人：		地点
事项：			时间
已报内控：是　否	内控接报人：		地点
事项：			时间
已报内控：是　否	内控接报人：		地点
事项：			时间
已报内控：是　否	内控接报人：		地点

附表 6

评标区服务台值班日志

编号：　　年第　　号

日 期		值班人员	
值班交接事宜			
事项：　　时间： 已报内控：是　否　　内控接报人：　　地点			
事项：　　时间 已报内控：是　否　　内控接报人：　　地点			
事项：　　时间 已报内控：是　否　　内控接报人：　　地点			
事项：　　时间 已报内控：是　否　　内控接报人：　　地点			

附表 7

评标延时申请表

编号：　　年第　　号　　填表日期：　　年　　月　　日

序号	项目名称	代理机构
1		
2		
预计延时时长	月　　日从　　时至　　时	
预计延时时长	月　　日从　　时至　　时	
开评标区楼滞留人员数量		
开评标区楼滞留人员数量		
以下内容无需代理机构填写		
实际结束时间：		
值班人员：		共计：　　人（大写）
经办人：		
内控处负责人：		

说明：1. 因代理机构工作失误导致专家抽取不能顺利进行，造成评标工作无法在规定时限内完成的，不提供延时服务。

2.延时原则上不能超过当日 20:00。

附表 8

评标区服务台工作日志

编号：　　年第　　号

日 期		记录人员	
事项：　　时间： 已报内控：是　否　　内控接报人：　　地点			
事项：　　时间 已报内控：是　否　　内控接报人：　　地点			
事项：　　时间 已报内控：是　否　　内控接报人：　　地点			
事项：　　时间 已报内控：是　否　　内控接报人：　　地点			

附表 9

评标区公共区域日常巡查表

编号：　　年第　　号　　日期：

序号	巡查时间	巡查位置	私下交流	长时间逗留	大声喧哗	异常情况	备注	巡查人签字（内控处工作人员、服务人员）
1								
2								
3								
4								

附表 10

评审专家补抽记录表

获取专家缺席信息来电时间	年　月　日　时　分（星期）
缺席专家姓名	
预参与评审项目名称	
采购人确认签字	
会服人员签字	

获取专家缺席信息来电时间	年　月　日　时　分（星期）
缺席专家姓名	
预参与评审项目名称	
采购人确认签字	
会服人员签字	

获取专家缺席信息来电时间	年　月　日　时　分（星期）
缺席专家姓名	
预参与评审项目名称	
采购人确认签字	
会服人员签字	

获取专家缺席信息来电时间	年　月　日　时　分（星期）
缺席专家姓名	
预参与评审项目名称	
采购人确认签字	
会服人员签字	

获取专家缺席信息来电时间	年　月　日　时　分（星期）
缺席专家姓名	
预参与评审项目名称	
采购人确认签字	
会服人员签字	

附表 11

安保服务人员值班表

编号：　　年第　　号　　月　日－　月　　日

序号	岗位名称	值班人员	备注
1	五楼评标区综合签到 A1		
2	五楼评标区综合签到 A2		
3	五楼评标区安检存管 B		
4	五楼评标区引导巡检 C		
5	四楼评标区综合签到 A		
6	四楼评标区安检存管 B		
7	四楼评标区引导巡检 C		
8	四楼开标区综合引导岗 A1		
9	四楼开标区综合引导岗 A2		
10	四楼开标区巡查岗 B1		
11	四楼开标区巡查岗 B2		

注：每周轮换岗位，如有特殊情况请及时上报，不得私自调岗

附表 12

临时出（入）评标区人员登记表

编号：　　年第　　号

序号	姓名	单位、 身份	身份证号	进标区时间（年月日时分）	出标区时间（年月日时分）	服务员签字	备注

附表 13

评标区维修记录表

编号：　　年第　　号

序号	姓名	维修位置	报备人员	进标区时间 （年月日时分）	出标区时间 （年月日时分）	服务员签字
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

附表 14

专家提前离场申请表（代理机构）

编号：　　年第　　号

代理机构填写	项目名称	
	项目编号	
	评标时间及场地	
	代理机构名称	
	项目负责人（姓名、联系方式）	
	拟离场专家信息（姓名、联系方式、离场原因、专家签字）	
	行业管理部门意见	
内控处填写	内控处工作人员	
	内控处处长	
	内控处分管主任	

附表 15

评审专家提前离场保密承诺书

编号：　　年第　　号

本人系　　（文件编号　　）项目的评审专家，因个人原因，申请提前终止本次评审工作、提前离场。为严格遵守评审工作保密纪律、维护评审工作的公平、公正、公开原则，保障评审工作合规有序开展，本人郑重作出如下保密承诺：

一、本人自愿申请提前离开本次评审现场，已充分知晓评审工作的保密规定、工作流程及岗位职责，清楚提前离岗可能产生的相关工作影响，无任何异议。

二、本人离岗后严格遵守保密法律法规及本次评审工作保密要求，绝不以任何形式泄露、传播、披露本次评审工作全过程涉密信息。包括但不限于项目投标文件、投标单位情况、评审标准、评分细则、个人打分情况、评审讨论内容、未公示的评审结果、其他评审专家信息及评审现场情况等涉密内容。

三、本人提前离岗后，将立即终止参与本次评审的所有相关工作，不再以任何理由、任何方式干预、打探、询问后续评审工作进度、评审讨论情况及最终评审结果，不私下接触投标单位、相关工作人员及其他评审人员，不干预、干扰本次评审工作的正常开展。

承诺人（评审专家签字）：　　身份证号码：

联系电话：

附表 16

专家提前离场申请表（集中采购）

编号：　　年第　　号

中心项目负责人填写	项目名称	
	项目编号	
	评标时间及场地	
	项目负责人	
	拟离场专家信息（姓名、联系方式、离场原因、专家签字）	
	评审处处长意见	
	评审处分管主任意见	
内控处填写	内控处工作人员	

附表 17

隔夜评审项目登记表（代理机构）

代理机构填写	项目名称	
	项目编号	
	评标时间及地点	
	代理机构 联系方式	
	采购单位 联系方式	
	行政管理部门	
	隔夜评审人员人数	
	是否做好过夜评审准备	
内控处填写	次日评标时间及地点	
	内控处工作人员	
	内控处处长	
	内控处分管主任	

备注：每月 5 日前复印报信息处备查。

附表 18

隔夜评审项目登记表（集中采购）

编号：　　年第　　号

中心项目负责人填写	项目名称	
	项目编号	
	评标时间及地点	
	隔夜评审人员人数	
	项目负责人	
	评审处处长意见	
	评审处分管主任意见	
内控处填写	次日评标时间及地点	
	内控处工作人员	

备注：每月 5 日前复印报信息处备查。

附表 19

评审人员特殊情况进（出）评标区登记表

编号：　　年第　　号

序号	姓名	进场人员（评审人员）	单位 身份	身份证号	进入时间（年月日时分）	无法刷门禁的原因	服 务 员签字

附表 20

项目澄清说明登记表

编号：　　年第　　号

项目名称	
项目编号	
评标时间及地点	
项目负责人	
评标委员会主任（签字）	
评标委员会其他人员（签字）	
拟进行澄清的供应商名称、联系电话、联系人	
拟澄清事项	
通话时间	
服务人员签字	

备注：仅符合《吉林省公共资源交易中心开评标区管理规则》第五十二条规定，方可使用录音电话与外界联系。

附表 21

录音电话使用情况表

编号：　　年第　　号

项目名称	
项目编号	
评标时间及地点	
项目负责人	
录音电话使用人员（姓名、身份）	
打出电话号码及联系人	
使用电话原因	
通话时间	
服务人员签字	

备注：仅符合《吉林省公共资源交易中心开评标区管理规则》第五十二条规定，方可使用录音电话与外界联系。

附表 22

样品（演示）进入评标区申请表

编号：　　年第　　号

项目名称	
项目编号	
评标时间	
样品（演示）数量	
样品（演示）规格	
样品（演示）类型（是否联网）	
项目负责人	
处室负责人	
分管主任	
备注	

附表 23

开评标区备品出入库登记表

编号：　　年第　　号

序号	备品名称	规格型号	数量	入库时间	出库时间及数量	领取人

附表 24

开评标区备品领用登记表

编号：　　年第　　号

序号	领取时间	用品名称	领取数量 （单位）	领取处室	领取人	服务人员