

# 资料异常上传情况说明

项目名称:

|                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 不能上传资料名称                                                                                                                                                                                                                                                                     | 监理实施细则 |
| 不能上传原因说明:<br>现场办公设备(打印机)故障,无法正常打印文件及上传                                                                                                                                                                                                                                       |        |
| 填表人: 徐文平                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |
| 监理项目部确认:<br><div style="text-align: right;"> <br/>                     监理项目部(章):<br/>                     项目负责人: [Signature]<br/>                     日期: 2018.8.27                 </div> |        |

在下列情况下,可填写此表并上传:

- 1、现场办公设备(打印机)故障,无法正常打印文件及上传;
- 2、需甲方签字或盖章的文件(如策划文件报审表、竣工验收申请等),甲方未审批或签字,不能上传策划文件报审表;
- 3、无项目章,或因项目章变更导致的监理资料无法签章及上传;
- 4、此表可填写完整后直接上传云平台,待文件完整后通知运行部进行替换此表;
- 4、其它原因。