

山东省城市服务技术学院文件

鲁城院〔2016〕68号

关于印发《山东省城市服务技术学院基建维修工程 管理暂行规定》的通知

各部门：

《山东省城市服务技术学院基建维修工程管理暂行规定》已经学院党委会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：山东省城市服务技术学院基建维修工程管理暂行规定

山东省城市服务技术学院

2016年10月25日



附件

山东省城市服务技术学院 基建维修工程管理暂行规定

第一章 总 则

第一条 为进一步加强基建维修工程的管理，规范工作程序，保证工程质量，严格工程预决算审计和结算，制定本暂行规定。

第二条 基建维修工程项目包括维修改造工程项目和后勤生活保障设施修缮项目。

第三条 后勤处是学校基建维修工程管理的职能部门，负责学校所有工程项目的管理实施。

第四条 学校成立基本建设工作领导小组，负责对学校基建维修项目实施全程监督。

第二章 预算管理

第五条 每年9月底前，各部门根据实际情况向后勤处提交下一年度基建维修项目的书面报告，要写明要求，提出初步方案。

第六条 后勤处统计汇总基建维修项目报告，报分管校领导审核后提交预算工作小组，学校审核后下发下一年度基建维修预算计划。

第三章 立项审批管理

第七条 需求部门申报基建维修工程项目后，由后勤处初审并编制项目方案和概算，提交分管校领导审查，按照学校《预算管理办法》和《财务收支审批制度》的规定履行审批手续。

第八条 基建维修项目中涉及到与网络、电讯及其设备配备有关的部分，在编制预算和制定施工方案时，需求部门要将施工方案或配备使用的设备型号、厂家及价格等报图书信息处等部门认可。

第九条 涉及到房屋改造、结构性改变等大型基建维修工程项目，在项目审批前一般要求有施工方案设计和施工图。凡属结构性改变的工程施工设计方案须进行现场论证，大型改造工程的施工设计方案须由有设计资质的设计单位设计。

第十条 一般维修改造、小型建筑、临时建筑和临时性应急维修改造项目由后勤处委托设计或自行独立完成设计。

第四章 招标与监理制度

第十一条 概算在 2 万元以上的维修改造工程应委托造价咨询机构编制工程量清单和标的预算。

第十二条 预算在 10 万元及以上的项目，依据国家、鲁商集团及学校招标（采购）相关管理办法，择优选用施工队伍；预算在 10 万元以下的临时维修改造项目由后勤处以公开询价或竞争性谈判方式确定施工单位，学校纪委和纪检审计督导处监督，报分管校领导签批后确定施工单位。

第十三条 应急抢修工程由后勤处编报施工方案及工程概算，经批准后及时组织施工，施工过程中后勤处与纪检审计督导处共同查验并签署工程签证，工程竣工后委托造价咨询机构进行工程造价结算审计。

第十四条 一般维修改造项目由后勤处会同使用部门或聘请专业人员共同监理制度，实施对工程项目的全程管理。

第五章 施工管理

第十五条 项目负责人是学校该建设工程项目的代理人，代表学校对建设工程项目全面负责。

第十六条 项目负责人必须常驻现场，对施工全过程进行跟踪监督管理，及时汇报工程进度情况和出现的问题。

第十七条 工程所需材料依据施工合同规定采供，后勤处要加强审核；为节约资金，重大材料和大宗材料要采用招标采购或从厂家直接进货的方式。需招标采购或定牌定价的材料由后勤处、招标办公室等部门按照程序组织进行。

第十八条 项目负责人要仔细审查材料送样和复查进场材料，同时审核和接受材料的相关证明资料，一旦发现材料与设计图纸以及投标标书不符或存在疑点时，要立即停止使用并查明原因，及时汇报，提出处理意见。

第十九条 项目负责人要了解工程概况，熟悉设计图纸，在开工前必须组织相关人员进行施工交底。

第二十条 例会制度。项目负责人每周召开一次包括建设单位、施工单位、监理人员等有关人员参加的施工例会，协调各方关系，讨论解决施工中出现的問題，通报质量检查结果，做好记录并组织落实。

第二十一条 隐蔽工程量的签证。土方、电气管线、预埋、拆除、砌墙粉刷等隐蔽工程，施工前应该确定施工工序和方法，施工中项目负责人组织纪检审计督导处和使用部门两人及以上人员实地测量工程工作量。

第二十二条 隐蔽工程验收。项目负责人要按照隐蔽工程施工内容、工艺工序、材料、工程量测量和签证等相关资料，组织隐蔽工程验收。

第二十三条 项目负责人在施工阶段必须及时根据施工现场情况与施工图纸和施工预算进行对照检查，发现有重大变化（如影响使用功能、变更工程造价等）应及时汇报与沟通。

第六章 变更签证程序

第二十四条 工程施工中一般不允许项目变更。在施工过程中发现设计有误或根据实际确需变更设计的，项目负责人要说明变更理由，按照设计变更签证程序规范操作。

第二十五条 施工签证的审批

（一）所有工程变更应填写《工程变更申请表》，经批准后方可实施。

（二）工程变更审批程序

1. 学校对原施工图提出的方案变更、功能变更、材料变更或其它较大变更，由后勤处填写《工程变更申请表》，按程序办理。

2. 使用部门提出的涉及房屋功能、工程材料、装修标准等改变的工程变更，由使用部门提出申请并附变更方案说明书，经使用部门负责人审查签字，报使用部门分管校领导审批后，填写《工程变更申请表》，交后勤处按程序办理。

3. 施工单位在施工过程中，若发现图纸中有缺陷、漏项，以及不符合实际施工工艺等对工程建设项目有负面影响而提出的变更，由施工单位提出申请并附变更方案说明书，填写《工程变更申请表》，报后勤处按程序办理。

（三）工程变更审批权限

1. 工程变更增加造价的，按原批准程序审批。

2. 属结构性的重大设计变更，须经后勤处审核，纪检审计督导处会审，并报分管后勤工作的校领导同意后，按规定程序办理变更。

第二十六条 办理现场签证必须及时规范。项目负责人现场审核技术签证、经济签证，加盖后勤处公章后方为有效。

第七章 竣工验收

第二十七条 竣工验收条件

（一）按施工图（含设计变更）所规定的设计内容的建筑、安装已全部施工完毕，包括：室内清理干净，室外场地平整，垃圾、障碍物及余土清运完毕等。

（二）施工技术资料齐全。包括：开、竣工报告及其他有关技术文件，竣工图，检验记录、隐蔽工程验收单、图纸会审记录和设计变更文件，设备调整、试压和试运转记录，施工日记和其他有关技术资料和文件等。

第二十八条 竣工验收程序：

（一）施工单位自检自验。

（二）初验。由项目负责人组织进行，发现问题，在限定时间内督促施工单位落实整改。

（三）复验。由后勤处组织进行，复验内容和方法同初验，重点检查初验中提出的问题是否完成整改。

（四）工程正式竣工验收。由后勤处组织施工单位、使用部门、纪检审计督导处等共同进行，并填写《基建维修工程竣工验收单》。

第二十九条 维修改造工程项目内容在施工过程中，若发生原有资产增减，须在施工前到财务处办理相关手续。工程竣工后，要编制项目资产交付明细表，并报财务处入账。

第八章 审计与结算

第三十条 基建维修工程竣工验收合格后，施工方自验收之日起一月内将结算书和竣工资料报后勤处初审；工程按立项项目

整体报送结算，不得拆分报送，施工方应如实报送工程结算资料并认真计算。学校结算审计时，执行学校规定或学校与有关审计单位的合同。

第三十一条 后勤处根据项目性质和工程施工情况及其合同条款要求，提出施工决算的一般要求，制定决算书的一般条款和格式文本，施工方按照格式要求提供书面和电子文档的决算书资料。

第三十二条 后勤处收到施工方结算书和竣工资料后在 15 个工作日内初审完毕，并将立项计划、预算书、合同书、验收单、决算书报学校纪检审计督导处或学校委托具备资质的审计单位终审。对施工单位不按期办理决算的项目，纪检审计督导处在项目结算审计时，按工程总额的万分之一乘以延期总天数予以处罚。

第三十三条 后勤处根据纪检审计督导处的审计结论及时整理档案资料，并根据合同规定和签证程序办理相关签证。

第三十四条 工程付款意见书须附有合同书、工程验收单、决算书、项目资产交付明细表及审计意见书等全套资料。工程付款意见由项目负责人填写，按照规定程序审批。

第三十五条 对需要进行工程质量保修的项目，办理结算时须按规定留足保修金。后勤处负责保修期内的质量监察。

第九章 合同与档案管理

第三十六条 所有基建维修合同必须按程序执行审批制度。

由项目负责人根据前期相关资料拟定基建维修合同，经后勤处处长审核后分别报财务处、纪检审计督导处、分管校领导、院长签批。

第三十七条 一般基建维修项目合同正本一式四份，甲方二份、乙方二份。

第三十八条 基建维修档案资料包括前期论证立项、项目审批、勘察设计、招投标、施工前期图纸会审、施工管理、材料和设备确定、竣工和保修资料、审计决算、重大财务事项等。

第三十九条 后勤处对基建维修档案资料分类登记在册，对需保存的档案，进行科学的整理后送档案室归档。

第四十条 按照规范应整理、立卷归档的资料由项目负责人审阅后，及时送交档案室归档。

第十章 廉洁自律管理规定

第四十一条 基建维修项目的实施必须执行国家有关法律法规和学校的有关规定，认真落实廉政责任制度。

第四十二条 基建维修工程从立项、审批、招标采购、施工管理、验收送审和工程款项结算支付和后续保修等必须按照相关法律和规范严格程序操作，杜绝私用、滥用职权和违规操作。

第四十三条 工程建设招标、采购过程中的一切优惠条件都应体现在价格、质量或学校整体利益上，不得以权谋私或为部门小团体谋利。

第四十四条 工作人员不得在与我校基建工作有业务关系

的承包商、供应商、监理公司等单位中兼职、参股。

第十一章 附则

第四十五条 绿化、水电工程的建设维修改造项目参照执行。

第四十六条 本规定自发文之日起实施，由后勤处负责解释。

第四十七条 工作人员违反本规定，按照法律法规和鲁商集团、学校的有关规定给予处理。