

安康学院文件

校发〔2020〕195号

关于印发《安康学院 小型建设及维修工程管理办法》的通知

各二级学院、各部门：

《安康学院小型建设及维修工程管理办法》经2020年12月16日校长办公会议审定通过，现予以印发，请认真学习，遵照执行。

安康学院

2020年12月17日

安康学院小型建设及维修工程管理办法

第一章 总则

第一条 为了加强学校小型建设及维修工程的管理，根据《安康学院采购管理办法》和相关规章制度，结合学校实际，制定本办法。

第二条 小型建设及维修工程是指概算在 400 万元（含）以下的维修项目（包括建筑物和构筑物的拆除、装修、修缮等；水电管网和道路维修、改造；校园景观美化绿化等）以及 30 万元（含）以下的新建、改建、扩建工程项目。

第二章 管理职责

第三条 后勤保障处是学校小型建设及维修工程的主管部门。负责学校小型建设及维修项目的技术论证、委托设计、预算、清单及限价编制、立项、现场管理、竣工初验、资料归档等工作。

国有资产管理处、审计处、计划财务处等职能部门按照相关制度规定分别履行各自职责。

第三章 项目申报

第四条 小型建设及维修改造工程实行书面申报制。

各二级单位在本年度 7 月中旬前报送下一年度各类小型建设及维修改造项目，并提出小型建设及维修项目的内容和要求。

后勤保障处根据实际统筹编制下年度的小型建设及维修计

划、预算，报校长办公会议审定后，纳入次年预算，有计划地实施。

第四章 工程立项

第五条 各类小型建设及维修工程项目的立项实行分级审批制。工程预算 1 万元（含）以下的由后勤保障处审批；1 万元（不含）-5 万元（含）由后勤保障处审核，分管后勤工作校领导审批；5 万元（不含）-10 万元（含）由分管后勤工作校领导审核，分管财务校领导审批；10 万元（不含）-30 万元（含）由分管财务校领导审核，校长审批；30 万元（不含）-100 万元（含）由财经委员会审议，校长办公会审批；100 万元以上由校党委会审批。

各类小型建设及维修工程的立项必须填写《安康学院小型建设及维修工程立项审批表》（附件 2）。

第六条 校内应急小型建设及维修工程（简称“应急工程”）是指必须短期内实施的工程，即由于存在某种或多种隐患发生时可能造成生命、财产的重大损失，为防止这种情况的发生，必须及时采取工程应对措施而实施的建设项目（包括严重影响正常教学、办公、生活或安全的如水管爆裂、电缆损坏、自然灾害等）。应急工程的实施，经请示分管后勤校领导同意后，可边施工边办理立项审批手续。

第七条 对于未经立项而擅自施工的，国有资产管理处、后勤保障处不予验收，审计处不予审计，计划财务处不予支付资

金。

第五章 工程设计

第八条 投资在 10 万元（含）以上的单项小型建设及维修工程需进行设计（对于学生公寓粉刷类等按照数量进行概算的综合维修工程除外）。国有资产管理处通过招标确定几家设计公司，后勤保障处根据建设或维修内容结合设计公司的特长，确定具体设计公司。

后勤保障处根据工作需要对维修改造项目可以提前进行贮备设计，并编制维修改造项目预算。

第六章 工程招标

第九条 小型建设及维修工程的招标按工程的概算金额实行分级负责制度。

国有资产管理处通过招标形式确定三家以上施工企业准入。工程概算在 5 万元（不含）以下的，施工单位在招标确定的施工企业中选择。工程概算在 1 万元（不含）以下的项目，后勤保障处根据建设或维修内容结合准入企业的特长，确定具体施工企业；工程概算在 1 万元（含）-5 万元（不含）的，后勤保障处会同国有资产管理处、计划财务处及使用部门，通过商务洽谈或者询价的方式确定具体施工企业。

工程概算在 5 万元（含）以上的，按照《安康学院采购管理办法》有关规定执行。在招标前需要进行清单及限价编制，清单及限价编制企业在学校通过招标准入的相关企业中选择。

第七章 施工管理

第十条 小型建设及维修工程的现场管理实行派驻现场代表或监建制。10 万元（不含）以下的工程由后勤保障处选派现场代表；10 万元（含）以上的工程实行现场代表管理和工程监理双重管理。工程监理企业在学校通过招标准入的企业中选择。

第十一条 现场代表（或监理）应严格按照工程设计图纸和合同约定的工程内容、实施方案、工程量清单以及国家有关质量标准加强监管，监督施工企业使用国家质量认证的合格材料，并提供相关证明资料。如有不按设计施工或存在质量问题且拒不及时纠正的，有权下达“停工整改通知单”。

第十二条 施工企业对施工中的隐蔽工程必须提前告知，现场代表（或监理）要做好隐蔽工程监管。隐蔽工程在隐蔽前的验收工作由后勤保障处牵头，国有资产管理处、审计处、使用单位等参加。施工企业应留存隐蔽前的照片或影像资料。

第十三条 施工企业必须遵纪守法，科学管理、安全文明施工，自觉爱护学校的花草树木及一切设施设备，不得干扰教学等工作和正常休息。

第十四条 施工企业搭建临时设施，必须经后勤保障处批准，工程竣工后应立即清场。

第十五条 主要材料和设备的认质、认价由后勤保障处牵头，会同国有资产管理处、计划财务处及使用部门等进行。

第八章 工程变更

第十六条 小型建设及维修工程变更，严格遵循先审批后施工的基本原则。

第十七条 工程变更应严格控制，总金额不得超过合同金额的 10%。

第十八条 工程变更严格实行分级审批制度。工程变更概算在 5000 元（含）以下的由后勤保障处处长审批；5000 元（不含）-1 万元（含）的由分管后勤工作校领导审批；1 万元（不含）以上的按照《安康学院采购管理办法》有关规定执行。

工程变更须填写《安康学院小型建设及维修工程变更审批表》（附件 3），经相关部门及领导审核后方为有效。工程变更内容施工完成后，须填写《安康学院小型建设及维修工程量签证单》（附件 4）。

任何部门和个人不得未按程序擅自变更；未经上述程序的变更均视为无效，不得列入工程决算。

第九章 工程验收

第十九条 工程竣工后，施工企业需提交竣工资料和验收申请报告。5 万元（不含）以下的工程由后勤保障处组织验收，5 万元（含）以上的工程，后勤保障处初验，合格后并提交初验报告（附件 5）后，由国资处组织学校相关部门验收并形成《安康学院小型建设及维修工程验收报告》（附件 6）。

竣工验收资料包括：

1. 工程量清单和工程施工合同；

2. 施工图、竣工图、工序报验申请单、隐蔽工程验收记录等；

3. 询价报告、竞争性谈判、竞争性磋商或公开招投标文件；

4. 工程材料实验报告、测试报告、质量证明材料及其它有关工程资料等；

5. 若有监理的项目需监理单位提供工程质量评估报告。

第十章 工程结算

第二十条 工程概算在 1 万元（不含）以下按招标单价核定结算；无招标单价的，按相关部门洽谈会商价格结算；1 万元（含）以上的，实行审计结算。

第二十一条 审计结算程序。实行学校现场管理人负责的项目，由后勤保障处对结算进行初审，审查合格后，通过工作联系单报审计处审计；若实行监理与学校现场管理人负责的项目，需由监理单位对工程结算出具初审报告后，交后勤保障处审查合格后，通过工作联系单报审计处审计结算。

第十一章 资料管理

第二十二条 所有工程相关资料由后勤保障处归档管理。

第十二章 附 则

第二十三条 小型建设及维修工程需招标的，参照《安康学院采购管理办法（试行）》执行。

第二十四条 小型建设及维修工程需审计的，参照《安康学院基建、修缮工程项目审计实施办法》执行。

第二十五条 小型建设及维修工程的询价、认质认价、合同造价会审、验收等相关环节，参照学校相关管理办法和职责执行。

第二十六条 本办法由后勤保障处负责解释，自印发之日起执行，原《安康学院校内小型建设及维修工程管理办法》（校发〔2014〕132号）自行废止。

- 附件:**
1. 安康学院小型建设及维修工程流程
 2. 安康学院小型建设及维修工程立项审批表
 3. 安康学院小型建设及维修工程变更审批表
 4. 安康学院小型建设及维修工程量签证单
 5. 安康学院小型建设及维修工程初验结果报告单
 6. 安康学院小型建设及维修工程验收报告