

湖北工程学院文件

湖工行字〔2023〕25号

关于印发《湖北工程学院校园零星维修工程 管理办法》的通知

校内各单位：

《湖北工程学院校园零星维修工程管理办法》已经党委常委会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。



湖北工程学院校园零星维修工程管理办法

第一条 为进一步加强和规范学校维修工程科学实施与有效管理，确保工程质量，合理控制成本，提高投资效益，促进廉政建设，根据国家有关政策和法规，结合我校实际情况及有关管理办法，特制定本办法。

第二条 实施范围

校园零星维修工程是指与建筑物、构筑物的新建、改建、扩建无关的单独装修、拆除、修缮等日常维修工程。主要包括学校教学科研用房、办公用房、学生宿舍等公共房屋及教职工周转住房的装修、装饰和修缮项目，教学及办公基本设施（不含仪器设备）、校园公共设施（给排水、电气、消防、安防、排污、道路、广场、围墙、环境绿化）、维修抢修等。

根据零星维修工程项目预算金额，将项目分为应急零星维修工程（预算20万元以内）和专项零星维修工程（预算等于及大于20万元）两种类别。

第三条 年度计划

每年年底前，学校各中层单位向学校提出次年零星维修项目申请，阐明维修事项、内容、标准，做好项目经费估算等。学校主管部门按照“保运行、保重点、保应急”的原则，根据需求和财力状况，区分轻重缓急，编制学校年度零星维修工程计划，经学校党委会或校长办公会审议通过后予以立项，并建立专项零星维修工程项目库。原则上，未列入项目库的维修

工程不得组织实施。因突发安全性、特别紧急性事故和不可抗力的自然灾害引起的应急性维修工程，坚持“一事一议”，在应急处理后及时完善相关手续。

第四条 预算管理

按照“先有预算、后有支出”的原则，根据审定的校园零星维修工程年度计划，综合考虑学校建设发展实际需求和财力状况，学校基本建设管理部门会同财务部门，合理编制年度校园维修工程经费总额度和分项额度，纳入学校年度预算统一管理。

第五条 审批管理

按照“先审批、后实施”的原则，建立健全校园零星维修工程校内审批制度。根据年度零星维修工程计划，依据项目规模和预算金额等要素，每年从零星维修工程项目库中选取部分工程项目通过决策审批后方可实施。

（一）专项零星维修工程项目

提交学校党委会或校长办公会审议决策。

（二）应急零星维修工程项目

预算额度 10-20 万元的（含 10 万元），由项目管理（使用）部门、基建部门、财务部门的分管校领导共同审批；

预算额度 1-10 万元的（含 1 万元），由项目管理（使用）部门、基建部门分管校领导共同审批；

预算额度 1 万元以下的，由项目管理（使用）部门、基建部门负责人审批；

不得将维修项目内容人为拆分，规避审批权限规定。

第六条 建设前期工作

专项零星维修工程实施前，应按照国家政策规定和项目实际需求，向省（市）发改委立项备案，再通过采购程序委托具有相应资质的社会机构，分别完成专项维修工程项目的勘察设计、造价咨询（施工图预算及工程量清单编制）等工程项目建设前期的基础工作。

第七条 招标采购管理

校园零星维修工程项目招标及采购活动由学校招标采购部门按照公开、公平、公正和诚实信用的原则负责实施。

年度政府采购工程限额标准以上的零星维修工程项目，应当按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》第 25 条的规定，采用竞争性谈判、竞争性磋商或者单一来源方式进行采购，并按规定执行政府采购政策。年度政府采购工程限额标准以下项目的采购方式，依据国家法律法规和《湖北工程学院采购管理办法》进行招标采购。水、电、天然气等项目可不纳入政府采购管理。

按照“公开、公平、公正”和诚实信用的原则，以国家招标投标、政府采购等法规及相关制度条例为基本遵循开展维修工程项目招标采购活动。同时，结合学校实际，维修工程项目涉及到的相关服务类、货物类、工程类（勘察、设计、施工、监理、造价咨询及结算审计等）的具体采购事项应根据《湖北工程学院采购管理办法》（湖工行字[2021]7 号）文件规定进行。

学校采购与招投标管理办公室负责采购与招投标活动的实施，基本建设管理处（或项目承办部门）负责提交采购项目申请，并配合做好采购项目招标文件与合同的制订工作。学校审计处对采购与招投标活动实行全过程审计监督。

第八条 合同管理

（一）施工合同。校园零星维修工程应严格按照《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典（合同编）》的要求，以国家《建设工程施工合同（示范文本）》（GF-2017-0201）为依据，与实施单位签订《施工合同》，合同内容应明确工程名称、工程内容、承包范围、合同工期、质量标准、签约合同价与合同价格形式、合同文件构成；变更与价格调整、验收与竣工结算、工程款支付、质保期限、双方的责任与义务、违约责任等，合同条款应确保合法、准确、完整。

（二）其他合同。校园零星维修工程项目涉及到的有关服务类、货物类、工程类合同，项目管理部门（或项目承办部门）应按照《湖北工程学院合同管理办法》规定与合同当事人及时签订合同文件。

合同正式签订后，即具有法律效力，相关方必须严格遵循合同约定，不得随意变更或违背合同条款和内容。

第九条 施工管理

学校按照设计要求、合同条款、施工规范及有关政策规定，加强校园零星维修工程施工全过程质量与安全管理。

（一）专项零星维修工程。施工合同金额在 20 万元以上的专项零星维修工程项目实行工程监理制，采购专业监理单位进行全过程施工监控；合同金额在 200 万元以上的大型专项零星维修工程项目还应聘请第三方造价咨询单位开展全过程跟踪审计。

（二）应急零星维修工程。合同金额在 20 万元以下的单项零星维修工程，由学校项目管理部门为主体，会同使用单位及有关职能部门，对工程施工全过程实施管理。

（三）施工管理责任。在工程实施过程中，相关各方应按照国家相关政策规定及学校制度要求，加强工作联系与协调配合，认真履行应尽职责。项目管理部门负责并督促监理单位严格进行工程施工过程的质量控制、进度控制、投资控制和安全 管理，确保工程质量、施工安全和施工进度；审计部门负责全过程跟踪审计和监督，严格控制工程造价，对施工中出现的偷工减料、弄虚作假、高估冒算及违反程序等不当行为应及时制止并责令改正，发现违法违规违纪行为或问题线索，应及时报学校纪检监察部门依法依规处理。

第十条 变更管理

在校园零星维修工程实施过程中，应严格按照施工图纸、招标清单、合同条款和施工规范等要求开展施工活动，及时进行施工方案审定、中间环节验收与材料询价签证等工作。应尽量减少设计变更，避免随意施工变更。

（一）《工程设计变更单》

因设计不完善、不合理或工程实际需要等原因确需进行工程变更的，按照以下程序进行。

1.变更事项论证。项目管理部门要对变更事项进行论证，对工程变更理由及变更导致的工程造价增减情况等作出具体说明。

2.出具工程设计变更单。设计单位出具《工程设计变更单》，附带详细的变更施工图、设计说明等。

3.审批。根据变更事项预算金额大小按规定权限与程序进行审批，审批权限遵循第五条审批管理的规定。

（二）《工程施工变更通知单》

不需要设计变更的事项，由项目管理部门下达《工程施工变更通知单》，施工单位应按照变更通知单要求进行施工，并在工程变更施工完毕后及时通知项目管理部门，按规定要求组织进行验收，同时办理签证资料。

（三）《校园零星维修通知单》

对于应急抢修等急需施工处置的零星维修事项可根据实际情况简化审批程序，由项目管理部门直接下达《校园零星维修通知单》，在实施过程中及时做好现场签证与验收等工作，真实、准确、完善的签证资料可作为结算的有效依据。

（四）《校园零星维修现场签证单》

对于采用计日工方式计价的校园零星维修事项，应在施工过程中由项目管理人员及时办理现场签证手续，据实填写《校园零星维修现场签证单》，并附现场施工影像照片，作为结算

审计的必备资料。

第十一条 验收管理

校园零星维修工程施工完成后,在施工单位进行自检并提交竣工验收申请的基础上,项目管理部门按照质量验收标准和合同约定组织验收,严把“质”、“量”验收关。

(一)专项零星维修工程。验收活动由项目管理部门、使用单位、资产部门、审计部门等人员组成项目验收工作小组,制定验收方案,通过现场查验、召开评审会等方式,对工程质量外观、工程现场整洁度、工程主要材料证明、工程控制技术资料、隐蔽工程、安全文明施工、竣工资料以及服务质量等进行验收,并出具验收报告。验收不合格的,督促施工单位整改。

(二)应急零星维修工程。验收活动主要由项目管理部门、使用单位等人员实施,通过现场实测、外观查检等方式进行验收。

(三)验收签证。工程验收完毕,必须办理验收签证。验收签证主要事项包括:隐蔽工程、工程变更、主要材料(设备)采购、施工方案(计划)、安全文明措施、分部分项工程及竣工验收等重要事项(环节)。所有验收及签证事项须按合同规定的程序及时限要求及时办理。真实、合规、完备(含施工图、工程量、影像照片等资料)的签证资料才能作为工程竣工结算的依据。

第十二条 竣工结算审计管理

为保障校园零星维修工程结算审计的质量和效率,竣工结

算审核应按“三审制”程序进行，即：施工单位自审、项目管理部门初审、审计部门终审。

（一）施工单位自审。零星维修工程项目在竣工验收合格以后，施工单位应及时将竣工结算资料整理完备，签字盖章后报送学校项目管理部门，报送的工程结算资料应包括完整的纸质版和电子版。结算资料应按工程类别及施工时间顺序分类整理、装订成册，每册附《零星维修工程结算送审资料清单》，项目经理签字并加盖公章，保证送审资料完整、真实、合规。

（二）项目管理部门初审。项目管理部门收到施工单位报送的工程结算资料后，应对照工程项目实际完成情况及施工合同条款等要素，对送审结算资料进行初步审核。主要审核：维修项目审批资料、施工合同、施工通知（用工）单、施工图纸、工程签证单、竣工验收单、预（结）算书等。

（三）审计部门终审。审计部门接收项目管理部门送达的工程结算资料以后，委托签约的造价咨询单位进行结算审计工作，并督促在规定的时限内依法依规、客观公正完成结算审计，出具正式工程结算审计报告。

第十三条 廉政建设

学校将校园零星维修工程管理纳入党风廉政建设责任制考核内容，进行年度考核。突出重点环节，健全内控制度，完善防控措施，加强对校园维修工程各环节的风险管控与内部监督制衡。在与施工单位签订施工合同时，要同时签订《廉政协议书》，载明廉洁要求，明确双方的责任和义务，互相监督，

将校园维修工程建成阳光工程、廉洁工程。

第十四条 资料档案管理

校园零星维修工程项目结算审计完毕后,项目管理部门应及时将完整的工程资料收集齐全,整理归类,按照国家和学校档案管理相关规定归档保存。档案资料应包括零星维修工程项目实施全过程的工程管理资料、技术资料和工程竣工结算资料。

第十五条 国家或者地方政府今后有相关新规定的,按照新规定执行。

第十六条 校内各部门投资的零星维修及功能改造项目,均适用本办法。本办法由学校基本建设管理处负责解释,自本办法发布之日起施行,原《湖北工程学院校园维修管理规定》(湖工行字[2016]93号)同时废止。

附件:湖北工程学院维修项目工作流程图

附件：



