皖 西 学 院 文 件

院发〔2023〕84号

关于印发《皖西学院维修工程管理办法》《皖西学院工程施工进度管理办法》《皖西学院基建与维修工程变更及签证管理办法》的

通知

各学院、各部门：

《皖西学院维修工程管理办法》《皖西学院工程施工进度管理办法》和《皖西学院基建与维修工程变更及签证管理办法》已经校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

皖西学院

2023年10月27日

皖西学院维修工程管理办法

第一章 总则

**第一条** 为进一步加强维修工程管理，规范维修工程工作程序，严格控制维修工程质量，合理使用维修经费，推进维修工程管理制度化、规范化，使维修工作做到便捷、高效、节约、透明，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于全校范围内公用建筑物、公用基础设施、学生公寓，以及教职工住宅公用部位（屋面、外墙、公共楼梯间、室内排水立管、室外排水管道、表前供电线路）的维修、维护。维修内容包括土建、水电、地下管网、室内外装饰装修、改造、拆除等。

物业服务单位承担物业承包合同约定范围以内的维修，物业监管部门负责监管。

教职工住宅公用部位以外的部分，由住户自行维修。

**第三条** 本办法所称维修工程包括专项维修工程和应急维修工程。

专项维修工程是指单项预算金额在0.5万元以上（含本数，下文相同）的维修改造工程。

应急维修工程是指遇特殊情况或突发性事件，或因恶劣天气等，严重影响学校公共安全和教学、生活秩序，必须紧急抢修的工程。

**第四条** 学校维修工程管理职能部门包括基建处、后勤保障处、国有资产管理处、审计处、财务处等部门，各部门职责如下：

基建处负责专项维修和应急维修工程的实施。负责拟订学校年度专项维修计划；依照学校立项审批程序完成立项手续；负责职责范围内的维修工程项目管理；建立健全学校维修工程相关档案资料等工作。

后勤保障处负责水电维修、绿化工程及单项预算金额0.5万元以下的公用零星维修工作。负责受理职责范围内维修工作的报修申请，按照程序完成审批手续；负责职责范围内维修工作的施工管理、验收和结算等工作；监督物业服务单位及时完成合同职责范围内的维修工作。

国有资产管理处按有关规定做好相关招标采购工作。

审计处负责维修项目的备案、竣工结算审计和预算金额20万元以上项目的预算审计工作。

财务处负责落实经费来源和经费核付、编制财务决算等工作。

第二章  维修工程的申报与立项

**第五条** 专项维修工程分别采取年度预算专项申报、临时专项申报审批程序。

**第六条** 每年10月份前，各单位书面提出下一年度专项维修工程立项申请，报基建处。基建处组织实地踏勘后提出意见，与立项申请单位共同制定维修方案并编制维修预算，汇总形成下年度维修计划，经分管维修校领导同意，报学校批准后列入年度财务预算。

**第七条** 临时专项是指列入学校年度维修总额而没有确定具体内容的临时维修项目。由使用单位提出书面申请，经使用单位分管校领导同意后报送基建处，基建处会同使用单位共同编制实施方案及预算后，报分管维修工作的校领导审定。

其中单项预算金额在0.5万元至5万元之间的，由分管维修工作的校领导审批；单项预算金额在5万元以上的，经分管维修工作的校领导同意后报校园基础设施建设工作领导小组（以下简称基建领导组）审议，审议通过后报校长办公会批准；单项预算金额超过100万元的，报党委会批准。

**第八条** 应急维修工程由相关管理部门向分管校领导汇报批准。必要时经校长批准后，立即组织施工单位进行紧急抢修。事后应及时履行相关手续。

第三章 采购管理及施工单位确定

**第九条** 完成立项审批手续后方可进行相关采购工作。各类维修采购应严格执行国家法律法规及学校有关管理规定，具体采购方式根据相关制度执行。

**第十条** 基建处可根据需要通过招标采购确定维修设计、造价咨询、监理和施工等服务单位。

**第十一条**  单项预算金额0.5万元以上20万元以下（不含本数，下文相同）的专项维修工程，由年度打包采购的服务单位承担。

单项预算金额20万元以上，政府采购限额以下的维修工程，自行组织或委托采购代理机构实施校级集中采购。

政府采购限额以上的，应根据相关规定实施政府采购，达到公开招标限额的，应进行公开招标。

**第十二条**由打包采购的服务单位承担的维修工程，学校和施工企业签订年度维修合同，不再单独签订单项维修合同。合同的签订按《皖西学院合同管理办法》的相关规定执行。基建处按照合同约定对维修企业进行考核。

校级集中采购和政府采购的维修工程项目，由基建处负责拟定合同条款，按照学校合同管理相关规定签订合同。

第四章  施工管理

**第十三条** 单项预算金额2万元以上维修工程均应委托具有相应资质的监理单位进行监理。单项预算金额0.5万元以上、2万元以下的维修工程由基建处负责监管。

**第十四条** 实行“工程建设各方责任主体项目负责人及主要工作人员签字备案制度”。

**第十五条** 工程施工应严格执行国家和地方相关规范规程。维修工程经批准立项后，由基建处会同使用（管理）单位进一步细化维修方案，经基建处审查确认后，按确认的维修方案组织实施。

**第十六条** 维修工程应在批准的经费额度内组织实施，一般不得突破经费预算，确需追加经费额度的，应按原立项审批程序重新报批；未经审批而擅自增加工程内容或改变施工方案造成经费超支的，超出部分由施工单位自行承担。

**第十七条** 施工过程中，基建处应强化施工质量管理，严格进场材料报验手续，及时进行中间环节验收，并完善相关手续。

**第十八条** 基建处应加强施工现场安全文明施工管理，加大巡视检查力度。施工现场应设立围护围挡设施和安全警示标志，材料要码放整齐，严格控制噪声和扬尘污染，不得损坏或污染道路或周边其他设施，建筑垃圾及时、规范处置，施工结束料清场净。

**第十九条** 隐蔽工程在隐蔽施工前，施工单位应提前通知现场代表和监理工程师（如有）到现场检查，经检查合格后方可进行隐蔽施工，否则该隐蔽施工不予确认。

**第二十条** 工程变更和签证应符合学校关于工程变更和签证管理的相关规定，并在变更之前按规定程序审批。不得事后补办签证；未经签证的工程量，结算时不予认可。

第五章 验收与结算

**第二十一条** 严格执行工程竣工验收制度，所有工程项目必须按照程序进行竣工验收，验收合格后方可投入使用。未按规定办理隐蔽验收和分部分项工程验收的，不得进行竣工验收。

**第二十二条** 工程竣工验收前，施工单位应先全面自检，自检合格后，由基建处组织验收。

应急维修工程、公开招标限额以下的专项维修工程由基建处、使用（管理）单位、设计单位（如有）、监理单位（如有）共同验收。

公开招标限额以上的，应由基建处组织设计单位、监理单位、使用（管理）单位等相关部门进行预验收。预验收合格后，由基建处按地方政府相关规定组织竣工验收。

维修工程竣工验收合格后应及时移交使用（管理）单位。

**第二十三条** 竣工验收时，对竣工图纸及资料一并验收。

**第二十四条** 专项维修工程和应急维修工程应按项目结算。结算报告经基建处初审后，报审计处审核。根据经审核确定的审核报告按财务审批程序报国有资产管理处备案后支付。

形成新增固定资产的，应在竣工结算及财务决算后及时办理固定资产登记入账手续。

**第二十五条** 专项维修工程和应急维修工程实行工程质量保证金制度。工程质量保证金应在缺陷责任期满后经相关部门会签同意后无息退还。

**第二十六条** 基建处应安排专人对管理资料及施工资料进行收集、分类、整理、归档，并按要求及时移交档案。

第六章附 则

**第二十七条** 水电维修、绿化工程参照本办法执行，预算金额0.5万元以下的公用零星维修项目由后勤保障处另行制定实施细则。

**第二十八条** 本办法自发布之日起施行，《皖西学院维修工程管理暂行办法》（院发〔2018〕22号）同时废止。

**第二十九条** 本办法由基建处负责解释。

皖西学院工程施工进度管理办法

第一章 总则

**第一条** 为加强建设工程施工进度管理，有效控制工程进度，制定本管理办法。

**第二条** 本办法适用于学校内各类新建、改扩建、大型修缮等以公开招标方式发包的建设工程项目（以下统称建设工程）。

**第三条** 基建处在工程施工进度管理过程中代表学校行使建设单位职能，负责建设方的管理。

**第四条** 工程监理单位受建设单位委托，根据法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及合同，在施工阶段对建设工程进度进行控制，对施工单位提交的工程总进度计划、月度进度计划、周进度计划进行审核，检查工程实际完成情况，监督各项工程进度计划的执行，督促施工单位采取有效措施实现工期目标。

**第五条** 建设工程施工计划工期参照工期定额确定，在招标文件中予以明确，作为签订工程施工合同、编制施工组织设计、安排施工计划和考核施工实际工期的依据。

第二章 工程进度计划的审核与实施

**第六条** 建设工程开工前，施工单位应根据合同的约定工期要求制定工程总进度计划提交工程监理单位；施工过程中，施工单位应按合同约定时间向工程监理单位提交当期工程进度报告及下期进度计划。并严格按照进度计划组织好劳动力、材料和机械，确保工程施工进度。

**第七条** 如施工进度出现滞后，须及时调整施工进度计划，必要时应采取赶工措施。不论何方原因引起的进度滞后，施工单位均需采取适当措施减轻其对工期影响，不可放任影响扩大。

**第八条** 监理单位应对施工单位的进度计划执行情况进行检查，比较分析工程施工实际进度与计划进度，预测实际进度对工程总工期的影响，督促施工单位严格按进度计划组织施工。工程监理单位应定期在监理月报中向建设单位报告工程实际进展情况。

**第九条** 监理工程师应根据项目实际情况定期组织召开例会，管控各工种施工进程，研究分析影响进度的主要原因，制定相应措施，并督促相关责任方执行。

**第十条** 应正确处理进度、质量、投资、安全生产之间的关系，施工单位的赶工措施应在保证质量及安全的前提下进行，并具备相应的保障措施。施工过程中应控制好相应工作的工序、工艺的技术间歇时间，防止发生质量、安全事故或缺陷。保障措施不到位的严禁施工。

**第十一条** 建设单位根据进度计划内容、工程监理单位进度检查情况及分析意见，及时审核施工单位或监理单位纠偏措施及调整计划，督促工程监理单位和施工单位落实进度纠偏措施及调整计划。

第三章 工期延误责任

**第十二条** 因施工单位原因造成工期延误，按照工程施工合同的约定承担违约责任。

**第十三条** 因施工单位原因导致实际进度滞后，工程监理单位未及时要求施工单位采取措施，未及时向建设单位报告，对整个工程的按期完工未能起到监督、协调作用的，工程监理单位应按监理合同的约定承担违约责任。

**第十四条** 因建设单位原因或其他非施工单位原因造成工程延期，施工单位可按合同相关条款申请工期顺延。

第四章 工期顺延审批

**第十五条** 施工单位根据合同约定有权申请工期顺延的，在工期顺延情况发生后的14天内，将《工程临时延期报审表》报送监理单位。

**第十六条** 工程监理单位在7日内根据合同及工程实际情况审核施工工期顺延申请，并将监理审核意见提交建设单位。

**第十七条** 建设单位现场代表依据合同及监理单位审核意见，经校园基础设施建设工作领导小组审议通过后签发《工程临时延期报审表》。

**第十八条** 工程完工后，施工单位应在竣工验收之前将《工程最终延期报审表》报送监理单位，监理单位根据工程临时延期审批情况计算工程最终工期，签署明确意见后报建设单位现场代表审批。

**第十九条** 施工单位没有按时限要求办理《工程临时延期报审表》和《工程最终延期报审表》的，不予办理延期。

第五章 附则

**第二十条** 本办法由基建处负责解释。

**第二十一条** 非公开招标的工程项目参照执行。

**第二十二条** 本办法自发布之日起施行，《皖西学院工程施工进度管理办法（试行）》（院后勤函〔2018〕122号）同时废止。

皖西学院基建与维修工程变更及签证管理办法

第一章 总则

**第一条** 为进一步规范学校基建与维修工程变更及签证管理行为，保证基建与维修工程高效有序进行，有效控制工程造价，根据《安徽省教育厅主管学校基本建设管理办法》（皖教发〔2022〕13号）和《关于加强省属高校基建财务管理的指导意见》（教计〔2005〕25号）等文件规定，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 基建与维修工程开工前，应有详细的施工图，施工图深度应符合规范规定，建设标准、功能应满足使用要求；工程招投标应做好详细的施工图预算，施工图所有内容包括在工程承包范围内，明确主要材料、设备的推荐参考品牌、规格要求；没有施工图的小型基建及维修工程，在开工前由使用部门配合基建处共同制订详细的施工任务书，明确各部位的做法；基建、维修项目现场代表应本着认真负责、实事求是的原则做好相关变更签证工作。

**第三条** 各类基建与维修工程均应严格控制工程变更，如出现确需进行工程变更签证的情况，按本办法规定的程序执行。

第二章 工程变更审批

**第四条** 学校、施工单位对原施工图或施工任务书提出的工程变更（包括方案变更、功能变更、材料变更或其它较大变更等），分别按下列要求进行。工程建设、设计、监理、施工单位，擅自进行工程变更的，应对因擅自变更引起的工程质量问题和经济损失负责。

（一）学校提出的变更，由使用单位或基建处拟定详细变更方案，按本办法第五条规定权限进行审批；

（二）施工单位提出的变更建议，必须与使用单位、基建处共同协商，由施工单位出具详细变更方案，经使用单位、基建处审核后，按本办法第五条规定权限进行审批。

各类变更经审批同意后，如需设计单位配合，由基建处委托设计单位出具设计变更图或变更说明，并负责落实。

**第五条** 变更增加造价在合同价款10%以内（含本数，下文相同）的工程变更审批权限按下列规定办理：

（一）单项变更造价在2万元以下（不含本数，下文相同）的，由基建处委托原造价咨询单位编制变更工程造价（实施跟踪审计的工程项目，还应由审计部门审核），基建处形成变更意见，经分管领导同意后执行；

（二）单项基建工程变更造价在2万元以上（含本数，下文相同）10万元以下的，由基建处委托原造价咨询单位编制变更工程造价（实施跟踪审计的工程项目，还应由审计部门审核），基建处形成变更意见，经分管领导同意后，报校园基础设施建设工作领导小组批准后执行。

（三）单项维修工程变更造价在2万元以上100万元以下，单项基建工程变更造价在10万元以上100万元以下的，由基建处委托原造价咨询单位编制变更工程造价并经审计部门审核，基建处形成变更意见，经分管领导同意后，报校园基础设施建设工作领导小组研究，经校长办公会批准后执行。

（四）单项变更造价在100万以上的变更，由基建处委托原造价咨询单位编制变更工程造价并经审计部门审核，基建处形成变更意见，报校园基础设施建设工作领导小组、校长办公会议研究，校党委会批准后执行。

第三章 工程变更实施

**第六条** 项目现场代表应依照工程变更批准文件，及时以书面形式通知工程监理单位及施工单位对拟变更的部位或项目暂停施工。通知应明确工程暂停施工的内容、范围、期限。施工单位必须据此及时调整施工计划，避免发生不必要的损失。

**第七条** 下达工程暂停施工通知后，项目现场代表应会同监理单位、施工单位及时对现场进度进行盘点，需要办理签证的，按工程签证程序办理。

**第八条** 项目现场代表接到正式工程变更方案后，应书面通知监理、施工单位对暂停部分恢复施工，并依照工程变更方案，将该部分纳入正常施工管理渠道。

**第九条** 项目现场代表对工程变更的具体落实负责，并对工程变更的全过程进行跟踪管理。项目现场代表发现问题不及时、不制止、不反映、不检查、不落实的，应承担相应责任。

第四章 工程签证内容

**第十条** 工程签证应坚持实事求是的原则，签证内容中必须注明签证发生的原因，明确记载工程部位、尺寸、数量、材料等，注明具体做法，以保证工程签证的真实性、准确性、合理性；签证中一般不得直接签写人工工日数量、机械台班数量或工程造价。凡属下列情况不予办理工程变更签证：

（一）施工合同、施工图纸、工程量清单、施工图预算中已包含的内容；

（二）可以通过补充协议调整的内容；

（三）与工程没有直接关系的人工、材料及机械费；

（四）发生施工质量事故造成的工程翻修、加固、拆除工作；

（五）组织施工不当造成的停工、窝工和降效损失；

（六）违规操作造成的停水、停电和安全事故损失等。

**第十一条** 工程变更签证应做到“一事一单、一项一签、随到随签”，避免过期（严重自然灾害和其他不可抗力事件除外）补办或化整为零的签证；所签内容必须明确、真实、完整。

**第十二条** 签证必须按权限范围审核批准，超越权限的签证为无效签证。

**第十三条** 工程签证时，现场项目代表要认真研究施工合同、采购文件、投标（响应）文件及相关定额，明确工程发生的事实及图纸上不能标识清楚的工程量和尺寸，做到签证工程量准确、字迹清晰、书写规范、签证原因清楚、计量单位与定额或清单相符。

第五章 工程签证审批

**第十四条** 工程签证的审批程序为：

（一）由施工单位根据工程发生的实际情况将工程签证内容上报工程监理进行审核。

（二）工程监理审核无误后签署明确意见上报项目现场代表。

（三）项目现场代表对工程签证内容逐一核实后签署意见上报学校，按相关权限由各责任人签字批准，加盖基建处印章后生效。

**第十五条** 工程监理和项目现场代表必须对现场的实际情况做认真、详实的记录，并与施工方共同对相关工作量予以实测实量，同时要通知基建处的项目现场代表对现场进行核查。

**第十六条** 工程签证需在工程现场进行，签证必须由施工单位项目经理、项目总监、学校相关代表三方签字。

**第十七条** 工程签证必须在相应工程结束后7天内完成；隐蔽工程的工程签证必须在下一道工序施工前完成。工程签证结束后，基建处的现场项目代表要在3天内将签证单原件报送并存档。

**第十八条** 对定额或清单不能确定单价或总价的工程签证，由基建处、国有资产管理处、审计处会同监理单位、施工单位进行询价，明确签证内容及结算费用，按规定的审批程序，经审核同意后实施。

**第十九条** 工程签证为现场项目代表对工程实际发生情况的描述，按本办法第五条规定权限审批后，作为造价结算审计的依据。

第六章 附则

**第二十条** 本办法中使用单位指该工程的使用管理部门。

**第二十一条** 本办法由基建处负责解释；自发布之日起施行。《皖西学院基建与修缮工程变更管理办法（试行）》（院发〔2013〕28号）同时废止。



皖西学院办公室 2023年10月27日印发