

肇庆学院小型基本建设与维修管理规定

(肇学院〔2021〕53号 2021年修订)

第一章 总则

第一条 为加强学校各项小型基本建设（以下简称“小型基建”）、维修工程项目的管理，确保工程质量，提高投资效益，明确小型基建、维修工程项目管理部门和人员的职责，制定本规定。

第二条 本规定适用于《必须招标的工程项目规定》（中华人民共和国发展和改革委员会令第16号）规定必须招标标准（即：施工单项合同估算价在400万元人民币以上；重要设备、材料等货物的采购，单项合同估算价在200万元人民币以上）以下的新建、改建、装饰、维修建筑物、构筑物和与之配套的线路、管道、设备安装及校园道路、公共场所、公共设施、环境美化、绿化等小型基本建设与维修项目。

第三条 各单位使用学校财务资金的小型基建、维修工程项目按本规定执行。其他资金参照执行。

第四条 小型基建、维修年度计划经费列入学校年度专项经费预算。另外，基建维修管理部门可以根据经验和实际需求设置年度基建专项计划，并申请设置专项经费预算。

第五条 每年6月份，基建维修管理部门根据教学、科研、生活的需要进行下一年度单项预算金额5万元及以上的综合改造与维修工作调研，按项目的轻重缓急编制下一年度综合改造与维修计划。

第二章 工程立项

第六条 小型基建、维修工程项目的立项一般由使用单位向基建维修管理部门提出需求申请，公共建筑或公共部位等没有明确使用单位的由基建维修管理部门提出。基建维修管理部门按照年度计划，审核使用单位的实际需要，提出项目的立项意见、工程概算及施工相关资料。

第七条 计划外小型基建、维修工程项目原则上不作安排，属抢险救灾或确实影响师生工作、学习、生活需要尽快建设或维修的项目，由使用单位提出立项申请，交基建维修管理部门审核后按第八条实施。

第八条 小型基建、维修工程项目的立项审批：

- (一) 工程预算价在2万元以下（含）的项目，由基建维修管理部门主要负责人审批。
- (二) 工程预算价在2万元以上的项目还需报分管校领导审批。
- (三) 工程预算价在10万元以上的项目还需报校长审批。
- (四) 工程预算价在20万元以上的项目还需提交校长办公会议审定。
- (五) 工程预算价在100万元以上的项目还需提交党委会审定。

第九条 小型基建、维修工程职责分工安排。

(一) 水电建设与维修工程

工程项目内容：指学校供水、排水、供电设施设备的建设、维护、维修和局部改造等业务工作。

1. 基建处：负责全校新建设项目配套的供水、排水和供电设施设备建设；参与全校供水、排水和供电设施设备的局部改造施工方案及图纸会审会签和验收工作等。

2. 后勤管理处：负责全校供水、供电设施设备的新建、改造、维护、维修等（新建设项目配套除外）。参与新建设项目配套的供水、排水、供电设施设备施工方案及图纸会审会签和验收工作。

3. 学生工作处：负责全校学生宿舍室内的水电管网、线路及设备（不含水电表）维护与维修工作。

（二）绿化建设与养护工程

工程项目内容：指全校的绿化美化建设、改造和养护等业务工作。

1. 基建处：负责新建设项目配套的绿化美化工程。

2. 后勤管理处：负责全校绿化美化工程（新建设项目配套除外），全校绿化改造和养护。

（三）消防设施设备建设与维修工程

工程项目内容：指全校的消防设施设备（供水管网、供电线路及土建）的建设、改造、管理、养护、维修等业务工作。

1. 基建处：负责新建设项目配套的消防设施设备建设工程；参与消防设施设备的综合维修和改造工程的施工方案及图纸会审会签和验收工作。

2. 后勤管理处：负责全校消防设施设备的改造和维修等工程（新建设项目配套除外）。参与新建设项目配套的消防设施设备建设的会审会签和验收工作。

3. 保卫处：负责对全校公共及各单位（部门）的消防设施设备日常管理、监督检查和可移动设备的更换，提出消防设施设备的新建扩建和改造维修的需求方案；参与项目施工方案的会审会签和验收工作。

（四）监控设施设备建设与维修工程

工程项目内容：指全校监控设施设备的新建扩建和改造维修等业务工作。

1. 基建处：负责监控设施设备的新建扩建和综合改造工作。

2. 保卫处：负责全校（课室和食堂除外）监控设施设备的日常管理和养护维修，提出监控设施设备的新建扩建和综合改造的需求方案；参与项目施工方案的会审会签和验收工作。

3. 后勤管理处：负责学校食堂监控设施设备的日常管理和养护维修，提出监控设施设备的新建扩建和综合改造的需求方案；参与项目施工方案的会审会签和验收工作。

4. 教务处：负责全校教学楼监控设施设备的日常管理和养护维修，提出监控设施设备的新建扩建和综合改造的需求方案；参与项目施工方案的会审会签和验收工作。

5. 信息中心：参与监控设施设备的需求方案和施工方案的论证、会审会签和验收工作。

（五）日常零星维修工程

工程项目内容：指学校所有房屋和场所的土建、门窗、防护网、装饰、市政设施等零星维修业务工作。

1. 基建处：负责全校单项5万元以上的日常零星维修改造工程。

2. 后勤管理处：负责全校单项5万元以下（含）的日常零星维修改造工程。

3. 全校学生宿舍房间渗漏、天花及内墙脱落、地板破损等土建维修以及管道疏通等零星维修的收集报修、维修跟进和工程量核算等由学生工作处负责；基建处通过政府采购选择年度维修单位执行并负责最后结算审核。

（六）综合改造与维修工程

工程项目内容：指学校所有建筑物、校园基础设施的装修装饰和综合改造维修等业务工作。

1. 基建处：负责全校建筑物、校园基础设施的装修装饰和综合改造维修工程。

2. 后勤管理处：负责提出本部门所使用和管理的房屋（含教工宿舍）和场所的综合改造、大型维修的需求方案；参与本部门相关的综合改造和维修项目施工方案的会审会签和验收工作。

（七）外单位进校建设与维修工程

工程项目内容：指校外服务提供商（企业）带资进入校内的建设、改造或维修工程，包括校园管道天然气、热水系统、直饮水系统、通信网络（含有线电视）的新建扩建和改造维修等业务工作。

1. 后勤管理处：负责校园管道天然气、热水系统、直饮水系统等安装申请、日常管理、施工管理等工作，参与施工方案论证和会审会签、施工过程监管和验收工作。

2. 基建处：负责通信网络（含有线电视）管网和站点等的新建扩建和改造维修工程的施工方案及图纸审批、相关公司施工过程监管和验收；参与校园管道天然气、热水系统、直饮水系统等涉及校园规划的管道设施施工方案及图纸的会审会签和验收工作。

3. 信息中心：负责通信网络（含有线电视）等单位（企业）进校新建扩建与维修改造的申请论证和准入审批；参与施工方案论证和会审会签、施工过程监管和验收工作。

第三章 工程设计

第十条 小型基建、维修工程一般由基建维修管理部门按照使用单位的需求，结合过往经验、工程定额、信息价和市场行情等，明确建设内容的材料/材质、厚度、规格/尺寸、计量方式等特征项目。

第十一条 凡是涉及建筑物、构筑物、运动场地、校园道路、线路管网等新建或整体维修而且工程立项 100 万元以上的，原则上需要邀请相关资质设计单位出具施工图纸。

第十二条 工程设计、咨询、施工、监理等招投标工作由招投标中心负责，按学校招投标相关规定执行。招投标中心应在确定中标单位后 3 个工作日内将所有招投标资料移交给基建维修管理部门；合同签订前，基建维修管理部门应监督中标单位交纳履约保证金，同时按照学校合同管理规定完成合同签订的相关手续。

第四章 工程预算及变更

第十三条 基建维修管理部门按照有关规定编制预算，工程估算价在 30 万元以上并且工程造价把握不准的项目应邀请有资质的造价咨询公司审核工程预算，确定招标控制价。工程施工合同总造价按照招标确定的中标价签订，合同总造价即招标范围内工程的控制目标投资额。工程预留金设置根据实际情况，不得超过清单项目费的 15% 设定。

第十四条 工程施工时应严格按图纸或原招标内容施工，任何部门和个人不得随意进行工程变更，如确因技术或使用需变更、增加工程项目时按下列程序报批，未经报批不得擅自增加施工内容。

（一）变更价款预计增加在 1 万元以下（含）的经基建维修管理部门现场代表核实，报基建维修管理部门主要负责人审批。

（二）变更价款预计增加在 1 万元以上的还需报分管校领导审批。

（三）变更价款预计增加在 10 万元以上的还需报校长审批。

（四）变更价款预计增加在 20 万元以上的还需提交校长办公会审定。

第十五条 基建维修管理部门在工程变更前，应及时按程序办好工程变更价款的审批手续。若工

程变更价款后超过施工合同总造价的需补签合同，而且工程总变更价款不得超过施工合同总造价的10%。若工程总变更价款超过施工合同总造价的10%，需要进行重新立项。

第五章 工程管理

第十六条 小型基建、维修工程一般由基建维修管理部门指派专门项目负责人做好施工过程管理，对于工艺相对复杂且造价在100万元以上的工程项目可以聘请施工监理。

第十七条 项目负责人作为工程管理的第一责任人，要做好施工过程的旁站和巡查，严格按照施工图纸和招标清单内容把控材料质量，规范施工工艺，保证工程质量。

第十八条 加强工程经济签证管理，凡属于建筑物、构筑物、运动场地、校园道路等基础隐蔽的工程经济签证和暂估价签证需要现场代表会同财务处代表签字后方可生效，作为工程结算的依据。

第六章 工程付款和结算

第十九条 工程预付款和进度款的依据为经过学校现场代表核签施工单位报送的施工进度请款函以及合同有关条款。

第二十条 支付工程预付款和进度款时，必须由基建维修管理部门主要负责人签署意见后报经费负责人审批。款项在50万元以上的由基建维修管理部门主要负责人、经费负责人审批后，然后报分管财务、基建维修管理部门的校领导审批，再报校长审批后，送财务处作为支付工程进度款的依据。

第二十一条 工程进度款总额不得超过合同总额的85%（不含预留金），其尾款必须在结算审定后才能支付。凡是合同价在50万元以上的工程结算应聘请第三方进行审核。

第二十二条 工程办理结算后如发生工程预付款有超付现象时，属未按规定超付合同总额85%工程款的，应由财务部门追回多付款项，并追究相关人员责任；属因预算不精准而发生超付工程预付款的，应由基建维修管理部门追回多付款项，并追究相关人员责任。

第七章 工程竣工验收及保修

第二十三条 工程竣工验收是全面考核基建成果，检验设计和施工质量的重要环节。工程正式交工前，基建维修管理部门组织好验收工作。

第二十四条 工程竣工验收应以国家颁发的验收规范和质量检验标准为依据，由基建维修管理部门主持，工程造价30万元以上的项目，使用及管理部门参与验收。有设计单位和监理单位的项目，还需其参与验收。

第二十五条 若有不符合设计要求和质量要求的部位需要返工或修补的项目，应明确返工方案和维修期限，经复检合格后，才能竣工验收。

第二十六条 经验收合格的工程项目，由施工单位做出工程结算，基建维修管理部门或聘请的第三方到现场实地测算其工程量后审核施工单位的结算，结算核定后填写工程竣工结算证明，报基建维修管理部门负责人审批。中标单价、工程经济签证和变更增加额作为工程结算依据，基建维修管理部门原则上在接到施工单位工程结算资料后3个月内完成结算审核。

第二十七条 工程项目结算后预留总造价的3%作为工程保修金。工程竣工验收后，在保修期内如果因为施工质量问题影响使用，基建维修管理部门应及时通知施工单位维修。如果施工单位接到通知7天后没有维修，学校可另外组织维修，其费用在保修金中扣减。工程保修期满后视保修情况办理保修金结算，10天内无息付清。

第八章 工程资料

第二十八条 工程资料是工程日后进行维修、改造的重要依据，工程竣工后基建维修管理部门应按相关要求做好工程档案的收集归档工作。

第二十九条 对于有设计图纸的小型基建、维修工程，合同中应要求施工单位按规定建立工程档案。工程竣工后，应绘制工程竣工图。工程变更不大的，一般可在原图上注改；工程变更较大的，应再组织有关单位和人员进行绘制，其竣工图纸应按规定交学校档案馆。

第九章 附则

第三十条 学校各单位（含校属全资企业）的小型基本建设与维修项目均应按本规定严格执行，不得违规私自选择施工单位、擅自施工，否则学校将追究有关负责人及相关人员责任。学校所有从事基建维修活动的管理人员必须严格遵守国家的有关法律、法规及行业规范，严格按程序办事，严格履行岗位职责，严格控制工程造价，把好工程质量关。

第三十一条 本规定由基建处负责解释。

第三十二条 本规定自印发之日起施行，原《肇庆学院小型基建与维修管理规定（修订）》（肇学院〔2017〕4号）同时废止。