

宿州学院文件

校后勤〔2017〕2号

关于印发《宿州学院修缮工程管理暂行办法》 的通知

各单位（部门）：

《宿州学院修缮工程管理暂行办法》已经2017年3月17日校党委会审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。



宿州学院修缮工程管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学校修缮工程内部控制,提高修缮工程管理水平,确保修缮工程项目质量、进度与投资控制达到预期目标,根据《安徽省教育厅直属学校修缮工程管理办法》《宿州学院内部控制建设工作实施方案》《宿州学院经济合同管理暂行办法》相关法律法规和规定,结合学校实际,制定本暂行办法。

第二条 学校建成并交付使用的建筑物、构筑物上进行土建、绿化、更新改造、维修、装饰装修、加固等施工作业,以恢复、改善使用功能,延长建筑物、构筑物使用年限,属于学校资金且修缮经费达到5000元以上(含5000元)的修缮工程管理适用本办法。

第三条 学校修缮工程严格执行“三重一大”制度,实行党委行政决策,分管校长指导,主管部门组织实施,相关部门保障监督的管理体制。

第四条 修缮工程管理的主要任务是:科学规划和编制修缮工程项目和经费预算,规范修缮工程招投标程序,完善修缮工程的合同、变更、验收、审计、财务、质保期和档案等全过程管理,加强对修缮工程内部控制和廉洁自律建设,确保修缮工程任务顺利完成。

第二章 工程规划编制管理

第五条 校园修缮规划是开展修缮工程的重要依据，应当具有前瞻性、稳定性和权威性，一经确定，不得随意更改。

第六条 修缮工程规划的编制应依据学校事业发展规划，坚持适用、经济的原则，正确处理当前需求与长远发展的关系，贯彻环保、节地、节能的基本方针，通过集中研究、专家论证、招标等方式进行科学、严格的可行性论证。

第三章 工程前期管理

第七条 依据校园修缮规划，按照学校和各部门修缮需求，学校修缮工程项目主管部门（以下简称“主管部门”）提出修缮计划，通过集中研究、招标、专家论证等形式进行经费测算，申请预算资金，落实修缮经费。

第八条 依据学校修缮项目经费预算，主管部门负责或委托具有相应资质的专业机构进行设计、编制工程量，细化修缮方案。大型项目（200万元以上）或重点项目修缮方案依据学校《宿州学院贯彻落实“三重一大”事项决策制度实施办法（试行）》进行会议集中审查。

第四章 招标及合同签订管理

第九条 严格按照《宿州学院政府采购管理办法》《宿州学院非政府招标采购管理暂行办法》和《宿州学院领导干部招标采购采

购工作“十五不准”的纪律规定》等相关文件进行招标。

第十条 为提高修缮工程工作效率，三万元以下的小型修缮项目可以采用总价包干、包死合同等方式采购。对于特别需要紧急抢修的三万元以下的小型修缮项目，主管部门可以提出书面申请，分管校领导审批后，直接进行询价采购、维修，事后完善相关手续。

第十一条 需要招标代理机构进行招标的，招标代理机构应按约定的时间按照校方要求组织招标工作，包括拟定、发布招标公告，编制、发售招标文件，组织招标答疑，主持招标、评标工作，发布中标公示，发放《中标通知书》等。

第十二条 主管部门作为工程项目的归口管理部门，负责提供招标项目的基本信息和技术要求（包括名称、数量、技术参数、采购要求等），并负责对所提供内容进行解释。

第十三条 国有资产与设备管理处依据《宿州学院政府采购管理办法》《宿州学院非政府招标采购管理暂行办法》对招标文件进行严格审核，特别是在企业资质、造价编制、招标公告、招标文件的内容及招标、评标的程序和方法上，在符合《招标法》等相关法律的前提下，应充分体现学校利益。

第十四条 招标要严格控制暂估价设置，一般不设置暂估价。因设计图纸中不能明确施工具体做法或所需材料设备因品牌不同导致品质、性能及价格存在较大差异时，方可设置暂估价。

暂估价原则上不超过控制价的 5%。暂估价由审计处、财务处、国有资产与设备管理处和主管部门共同认定。

第十五条 招标过程中要加强样品管理。中标方的样品必须有中标方和招标代理机构相关人员签字和盖章。招标结束后，国有资产与设备管理处应及时将样品移交主管部门。主管部门对材料样品技术参数进行核实，材料样品达到招标文件要求后，立即进行封存，作为项目验收的重要依据。如果材料样品达不到招标文件要求，提请国有资产与设备管理处按照《招标法》等相关文件及时妥善处理。

第十六条 对招标确定施工、监理、跟踪审计（如有）等单位的项目合同，应将招标文件、投标文件及答疑及承诺等共同列为合同不可分割的组成部分，与合同具有同等的法律效力。

第十七条 合同签订依据《宿州学院经济合同管理暂行办法》执行。

第五章 工程施工管理

第十八条 一般项目由主管部门业务科长负责日常管理；大型项目（200 万元以上）或重点项目由主管部门处级干部和项目使用部门（如有）相关人员共同进行日常管理。

第十九条 大型项目或重点项目原则上实行工程监理制度。主管部门依据监理合同规定，要求监理单位认真履行其责任和义务，撰写监理日志，召开监理例会，对工程质量、进度、安全等

方面的问题进行分析并提出解决方案。审计处在工程重要环节要参与监督。

第二十条 施工过程中如果涉及到样品材料。主管部门应会同国有资产与设备管理处、审计处及时对样品材料现场进行核实，填写《样品材料确认单》，作为项目验收的重要依据。三万元以下的修缮项目样品确认由主管部门或使用部门(如有)确认。

第六章 工程验收与审计管理

修缮工程审计要严格执行《关于调整和成立宿州学院内部控制领导小组等7个议事协调结构的通知》（校字〔2016〕58号）等相关文件要求。

第二十一条 隐蔽工程验收。主管部门及时会同监理单位(如有)、施工单位、国有资产与设备管理处、审计处相关人员参加，会签隐蔽工程验收意见。三万元以下的修缮项目隐蔽工程由主管部门和使用部门(如有)负责。

第二十二条 初步验收。使用部门、施工单位和监理单位(如有)对照招标文件和合同要求进行竣工初步验收，填写《宿州学院工程初验报告单》，主管部门进行审核。学校公用部分修缮工程初步验收由主管部门负责。

第二十三条 最终验收。初步验收合格后，主管部门组织审计处、国有资产与设备管理处、监理单位(如有)、使用部门(如有)集中对修缮工程进行最终验收，填写《宿州学院工程验收报

告单》。重大项目或者重点项目验收由校领导主持。三万以下的小型修缮项目由主管部门和使用部门（如有）负责验收。

第二十四条 项目验收合格后，按照学校审计程序进行审计。

第七章 工程档案管理

第二十五条 工程结束后，主管部门需专人负责进行立卷归档，建立完整、准确的工程竣工档案，重点和重大项目在2个月内将项目的档案资料交学校档案室归档。

第二十六条 下列材料应纳入工程档案：

（一）前期文件资料：招投标文件、中标通知书复印件、履约保证金复印件、合同审查记录、宿州学院经济合同签订法人授权委托书复印件、宿州学院经济合同事务处理单、合同、学校决策文件（如有）、公务审批程序单及其他文件材料；

（二）工程质量控制资料：设计图纸（如有）、变更及签证（如有），监理日志（如有）、样品材料确认单、隐蔽工程验收记录等；

（三）竣工验收资料：水电费缴费单复印件、宿州学院工程初验报告单、宿州学院工程验收报告单、竣工图（如有）、决算材料（含审计报告）等。

第八章 工程质保期管理

第二十七条 质保期从项目最终验收合格之日算起，一般项

目质保期不低于 2 年，防水等项目不低于 5 年。质保期内，主管部门督促施工单位严格按照招标文件和合同履行工程质量质保义务。

第二十八条 质保期内，如果施工单位拒绝维修或者维修不及时，经多次督促无效后，主管部门可以按照程序直接进行维修，维修费用从质保金中扣除。

第九章 工程经费管理

第二十九条 合同签署前施工单位向学校或者市政府相关管理部门缴纳中标价 10%的履约保证金。项目验收合格后，履约保证金转为质量保证金。

第三十条 工程水电费原则上按照合同价的 0.7%计算，特殊情况下可以根据招标文件具体要求执行。工程水电费在项目验收前交学校财务账户，交款凭证作为工程款支付的重要依据。

第三十一条 工程原则上不支付进度款。工程竣工最终验收合格后，依据合同支付相应工程款。付款程序按照《宿州学院基本建设财务管理办法》和学校财务相关文件执行。

第三十二条 质保金退付按照合同约定进行，履行《质量保证金退付申请单》相关手续。

第十章 工程变更、工程签证管理

第三十三条 加强工程的设计和经费预算论证和施工管理，

严格控制工程变更和工程签证。工程变更、签证必须坚持严格审批、规范程序、一事一签的原则，坚持有利于工程项目在功能、质量、投资等方面实施优化的原则。

第三十四条 提出工程变更、签证的单位为建设单位、设计单位、监理单位、施工单位及行业主管部门。

第三十五条 下列情况不予办理工程变更：

（一）未按照规划、设计要求和监理指令实施，造成工程质量不合格而返工的。

（二）因施工方法不正确、工序不合理或保障措施不到位导致工程返工的。

（三）缺乏安全、环保措施以及缺少相应设施造成损失的。

（四）利用清单子目不平衡报价，变更施工方案的。

（五）对施工图理解不够，或对地质、地形、气候条件不熟悉导致方案改变、工程返工的。

（六）未经同意擅自在施工图和技术规范要求以外实施的工程量。

（七）工程合同和施工图中虽未明确但根据国家有关强制性标准、技术规范和施工工艺要求必须实施的辅助工作内容。

（八）对能够预见的特殊事件未采取措施，或不可预见的特殊事件发生后，未采取有效措施进行控制或采取措施不力的。

第三十六条 一般情况下，工程不作变更，特殊情况下，要

坚持从严把控工程变更。变更内容如下：

（一）设计图纸不能满足实际工程技术要求，现场条件难以实现原设计中某些施工工艺做法，经过设计、勘察、监理单位 and 学校确认必须修改的。

（二）原设计中存在明显遗漏、缺陷，或涉及难以购买的材料、设备，需要完善或替代的。

（三）原招标施工图已有描述，但招标清单、控制价漏项的。

（四）学校根据实际需要，从使用功能或运行管理等方面对项目内容提出合理性更改的。

（五）在不影响使用功能，符合国家规范的前提下，降低建造成本或缩短施工工期的。

（六）原设计图纸中不符合现行法规、行业规范内容，要求强制执行的。

第三十七条 工程签证的内容：工程签证必须坚持实事求是的原则，以保证工程签证的真实性、准确性、合理性。工程签证内容中必须明确签证的原因、位置、尺寸、数量、材料、人工、机械台班等，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、原因清楚。

第三十八条 工程变更、签证的审批权限

（一）总变更费用不超过 0.5 万元的变更、签证事项。主管部门、使用部门（如有）、设计（如需要）、施工、监理（如有）

单位参加，就变更（签证）的原因、功能、工艺、技术参数等进行论证形成联席会议纪要，业务科长、分管副处长和主管部门负责人签批。

（二）单项预算费用在 0.5-5 万元（含）以下的变更、签证事项。主管部门、使用部门（如有）、审计处、设计（如需要）、施工、监理（如有）单位参加，就变更（签证）的原因、功能、工艺、技术参数等进行论证形成联席会议纪要，经主管部门负责人签署意见后，报校领导审批。

（三）单项预算费用在 5-40 万元的变更、签证事项。主管部门、使用部门（如有）、审计处、设计（如需要）、施工、监理（如有）单位参加，就变更（签证）的原因、功能、工艺、技术参数等形成联席会议纪要，经主管部门负责人、分管校领导签署意见后，提请校长办公会议研究同意，报校长签批。

（四）单项预算费用在 40 万元（含）以上的变更、签证事项。主管部门、使用部门（如有）、审计处、设计（如需要）、施工、监理（如有）单位参加，就变更（签证）的原因、功能、工艺、技术参数等形成联席会议纪要，经主管部门负责人、分管校领导签署意见，提请党委会议研究同意，由校长签批。

第三十九条 工程变更、签证累计增加金额原则上不得超过项目中标价的 5%，确保项目总投资控制在概算以内。

第四十条 工程变更、签证工作程序

（一）申请。由变更、签证提议单位提交《宿州学院工程变更、签证申请单》。

（二）审核。监理单位（如有）对《变更、签证申请单》出具明确的审核意见，项目主管部门处召开联席会议分析讨论，设计单位（如有）出具变更图纸，同时核定出变更预算。

（三）审批。0.5万元以下的变更、签证履行《宿州学院工程变更、签证单（0.5万元以下）》，项目主管部门召开联席会议，业务科长、分管副处长和主管部门负责人签批。0.5万元（含）以上的变更、签证项目主管部门负责协调办理《宿州学院工程变更、签证审批单》，逐级审批。施工方提出的变更申请须提前14天，项目主管部门接到变更申请后需在3个工作日内进行核实确认或提出修改意见；项目主管部门接到变更申请后的14个工作日内完成相关审批。如遇5万元以上的重大变更，管理部门可以与施工方通过协商方式适当延长审核时间。

（四）实施。施工企业依据《宿州学院工程变更、签证申请单》、《宿州学院工程变更、签证审批单》和变更后的设计图纸（如有）进行施工，监理（如有）负责监督。

（五）备案。已签字确认的《宿州学院工程变更、签证申请单》《宿州学院工程变更、签证审批单》由主管部门保存，作为备案资料和决算审计依据。

第四十一条 工程变更申报、审核、审批各环节要坚守责任，

落实“谁签字，谁负责”的工程变更责任追究制度。

第四十二条 如遇突发性事件或涉及结构安全、自然灾害等不可预见因素，可书面请示分管校长或校长同意后采取紧急性措施，同时要及时完成审批流程。

第四十三条 涉及隐蔽工程的签证，在隐蔽前必须由施工单位、监理单位（如有）、项目主管部门、审计处共同现场签认，签证须附图片资料，否则不予认可。三万以下的小型修缮项目由主管部门和使用部门（如有）负责验收。

第四十四条 因招标工程量清单漏项或工程量计算错误的事项，投标方未在招标文件规定的截止日期前提出异议，一律不予签证；投标方在招标文件规定的截止日期前提出异议未被认可但施工期间被证实是正确的，可以签证，施工方须提供工程量清单编制单位证明和计算书，主管部门召开专题研究（论证）会，形成会议纪要，按审批权限逐级审批后办理签证。因招标代理机构和跟踪审计机构漏算工程量清单造成的工程变更，超合同价部分由招标代理机构和跟踪审计机构合理补偿。

第四十五条 因设计、造价咨询、招标代理机构、监理、施工等建设相关方的过失，造成工程造价超概算的，根据法律法规和合同约定向相关方追偿。

第四十六条 施工单位直接要求设计单位提出设计变更或未履行变更、签证手续擅自施工的，学校一律不予认可。

第十一章 监督与评价

第四十七条 学校纪委（监察）、国资、财务、审计部门要加强对修缮工程各环节监督，特别是对项目的招投标、建设、监理、合同管理等关键环节的监督检查，督促落实廉政建设责任，把廉政风险防范工作融入修缮工程的日常管理工作。

第四十八条 学校各级领导干部应严格执行国家和省关于严禁领导干部违反规定插手干预修缮工程项目管理行为的相关规定。

第十二章 附则

第四十九条 本办法由宿州学院修缮主管部门负责解释。

第五十条 其他部门负责的维修工程管理参照此文件执行。

第五十一条 本办法自发布之日起执行，学校原相关规定与本办法不一致的，按本办法执行；本办法与上级规定不一致的，按上级规定执行。

- 附件：
1. 宿州学院经济合同签订法人授权委托书
 2. 宿州学院经济合同事务处理单
 3. 宿州学院工程变更（签证）单（0.5万元以下）
 4. 宿州学院工程变更（签证）申请单

5. 宿州学院工程变更（签证）审批单
6. 宿州学院工程初验报告单
7. 宿州学院工程验收报告单
8. 宿州学院合同审查小组专题会议记录表（50 万以下）
9. 宿州学院合同审查小组专题会议记录表（50 万以上）

附件 1

宿州学院经济合同签订法人授权

委托书

根据《宿州学院经济合同管理办法》规定，现授权____同志代表宿州学院签订所分管工作授权权限的经济合同。

授权有效期自 年 月 日始

至 年 月 日止。

法人签字： 年 月 日（公章）

附件 2

宿州学院经济合同事务处理单

编号： _____ 年 月 日

合同名称			
合同单位			
合同金额		有效期限	
主办单位	签字盖章： _____ 年 月 日		
国有资产管理处 审核意见	签字盖章： _____ 年 月 日		
财务处 审核意见	签字盖章： _____ 年 月 日		
审计处 审核意见	签字盖章： _____ 年 月 日		
办公室 审核意见	<p>本合同内容经业务主管部门审查同意，程序经本处审查，符合学校规定。 本合同经学校法律顾问审核把关。 本项目已经__年__月__日校党委会（校长办公会）审核同意。 根据授权权限，同意呈送_____签署。</p> <p style="text-align: right;">签字盖章： _____ 年 月 日</p>		
分管领导 审批	签名： _____ 年 月 日		
主要领导 审批	签名： _____ 年 月 日		

标注： 1、货物类政府采购合同主办单位为国有资产管理处； 2、各会签单位均应签署明确审核意见。

附件 3

宿州学院工程变更（签证）单（0.5 万元以下）

编号：_____ 年 月 日

工程名称		项目管理部门	
施工单位		预算金额（元）	
变更（签证） 原因、内容	<p style="text-align: right;">签字（盖章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		
监理单位（如 有）审核意见	<p style="text-align: right;">签字（盖章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		
设计单位（如 有）意见	<p style="text-align: right;">签字（盖章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		
项目主管 部门（联席 会议）意见	<p style="text-align: right;">签字（盖章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		

附件 4

宿州学院工程变更（签证）申请单

编号： _____ 年 月 日

工程名称		项目管理部门	
提议单位		施工单位	
变更（签证）事项		预算金额（单位：万元）	
变更（签证）原因	提议单位签字（盖章） _____ 年 月 日		
监理单位（如有） 审核意见	签字（盖章） _____ 年 月 日		
设计单位（如有） 意见	签字（盖章） _____ 年 月 日		
项目主管部门（联席会议）意见	签字（盖章） _____ 年 月 日		

附件 5

宿州学院工程变更（签证）审批单

编号：

工程名称		项目管理部门	
提议单位		施工单位	
变更（签证）事项		预算金额（单位：万元）	
变更（签证）原因	签字（盖章） 年 月 日		
项目主管部门 审核意见	签字（盖章） 年 月 日		
审计部门 审核意见			
分管校领导意见	签字（盖章） 年 月 日		
校长办公会意见	签字（盖章） 年 月 日		
党委会意见	签字（盖章） 年 月 日		

附件 6

宿州学院工程初验报告单

工程名称		施工单位	
使用部门		验收日期	
验 收 记 录	施工情况： 使用情况：		
验 收 意 见	初验小组签名： 使用单位负责人： 使用单位公章：		
填表日期		填表人	

附件 7

宿州学院工程验收报告单

工程名称		施工单位	
使用部门		验收日期	
验收人员			
验收记录			
验收意见	验收小组：		
填表日期		填表人	

附件 8

宿州学院合同审查小组专题会议记录表（50 万以下）

时间		地点	
会议议题			
参加部门			
参加人员 签字			
会议记录:			
记录人:			
年 月 日			

