

# 关于印发《上海海事大学基础设施修缮工程管 理暂行办法》的通知

---

## 关于印发《上海海事大学基础设施 修缮工程管理暂行办法》的通知

沪海大后勤〔2017〕141号

校内各部门：

为加强和规范学校基础设施修缮工作的管理和监督，明确工作职责，提高办事效率，加强修缮工程廉政建设，现将《上海海事大学基础设施修缮工程管理暂行办法》予以印发，请遵照执行。

附件：上海海事大学基础设施修缮工程管理暂行办法

上海海事大学

2017年6月1日

上海海事大学校长办公室

2017年6月1日印发

## 附件

# 上海海事大学基础设施修缮工程管理暂行办法

## 第一章 总则

第一条 为加强和规范学校基础设施修缮工作的管理和监督,明确工作职责,提高办事效率,加强修缮工程廉政建设,根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《上海市高等学校基本建设管理和监督的若干规定》和《上海海事大学基建工程招标投标管理办法(试行)》等文件精神,结合我校实际,制定《上海海事大学基础设施修缮工程管理暂行办法》(以下简称《办法》)。

第二条 本《办法》适用于学校教学、科研、行政办公、后勤保障各类校舍用房及道路、广场等所有公共建(构)筑及附属设施,水电管网、信息管线及绿化景观等基础设施的维修、改造、装饰,且单项造价超过2万元的专项工程。单项造价2万元以内工程作为零星修缮项目,按照物业维修管理相关规定实施,不属于本《办法》范围。

## 第二章 组织机构与职责划分

第三条 学校成立修缮管理领导小组,由分管后勤工作的副校长任组长,后勤中心、基建处、财务处、资产管理处和监察处等部门负责人为成员。领导小组下设工作小组,工作小组成员根

据工作需要，由后勤中心、基建处、相关职能部门及工程申报部门派员参加，对修缮工作实行归口管理。

第四条 修缮管理领导小组负责审核专项修缮项目库和落实经费预算并报校务会讨论决策，负责对学校修缮工作的组织领导、实施管理和监督检查，协调修缮工程所涉及的校内外部门(单位)之间的关系。

第五条 工作小组负责编制校园修缮规划，负责年度专项修缮项目库(计划)的可行性论证、立项评审和向上级主管部门申报和报备项目库，负责申报项目库预算和组织实施各类专项修缮工程。负责对修缮工程质量全过程管理，负责修缮工程的竣工验收和决算。

第六条 各有关机构的职能：

(1) 后勤中心作为工作小组的具体办事机构，受理校内各部门修缮工程的申报，负责对涉及水电、室内外环境、绿化景观项目的审核，负责修缮工程校内施工手续审批，负责修缮工程的具体业务协调。

(2) 基建处负责对涉及改动建筑结构、影响建筑外观的修缮工程进行审核。

(3) 财务处负责修缮工程资金筹措和按项目建设进度核拨建设资金及其管理。

(4) 资产管理处负责对修缮项目涉及房屋功能用途改变的审核,并按照国有资产管理办法,对修缮项目涉及固定资产增减进行相关手续的审批办理。

(5) 实验室管理处负责各类实验室改造计划编制和方案审核。

(6) 信息化办公室负责对涉及信息管线工程进行审核。

(7) 保卫处负责对涉及安防、消防系统工程进行审核。

(8) 基础实验实训中心负责对涉及多媒体教学系统工程进行审核。

(9) 各部门(学院)负责所属区域内修缮工程的申报及施工配合工作。

(10) 监察处、审计处负责修缮项目全过程监督、审计工作。

### 第三章 项目申报与立项

第七条 修缮项目除零星、应急修缮外,须遵循先入库,再实施的原则。修缮项目按照“谁使用、谁申报”或“谁管理、谁申报”的原则,由各学院(部门)组织向后勤中心申报。

工作程序:每年3月底之前,各学院(部门)经集体讨论同意后,填写《上海海事大学基础设施专项修缮工程立项申请书》

(附件二)向后勤中心申报下一年度专项修缮需求(项目实施的基本情况、理由和必要性等),后勤中心受理后组织现场踏勘并初步筛选后进行项目需求调研、方案设计及造价估算,组织召开项目评审会,经修缮管理领导小组评审后形成下一年度专项修缮

项目库初稿报校长办公会议审定。校长办公会议审批同意后，形成正式的下一年度专项修缮项目库。

第八条 经校长办公会议同意的专项修缮项目库，应送学校财务处、审计处备案。并根据上级主管部门要求进行报备。

第九条 未申报项目而确有必要实施的，由需求所在学院（部门）补报项目申请后报校长办公会议审定。

第十条 应急项目可先组织实施，同时按照第七条补报入库手续。

#### 第四章 项目预算与项目管理部门

第十一条 财务处根据校长办公会议批复的专项修缮项目库，结合财务要求安排下一年度专项修缮项目的预算。

第十二条 后勤中心根据预算批复情况向相关学院（部门）进行反馈。

第十三条 专项修缮工程项目由修缮工作小组负责实施，具体按以下原则确定项目管理部门：

（1）不改变原有设施功能，以维护、修复、装饰、翻新为主的修缮项目，原则上由后勤中心负责实施；改变原有设施功能，以新建、扩建、改建为主的修缮项目，原则上由基建处负责实施；

（2）专项修缮工程项目的管理部门由修缮管理领导小组根据项目特点最终合理确定。

## 第五章 施工前工作

第十四条 项目施工前，项目管理部门可根据项目规模、复杂程度按学校有关规定选择设计单位、施工监理单位和投资控制单位，相关费用在项目经费中列支。

第十五条 修缮项目采取直接指定、议标、招标等方法确立施工单位。具体办法如下：

(1) 预算低于 5 万元（含 5 万元）的修缮项目（下称 A 类项目），由各项目管理部门采用直接指定的方式确定施工单位。

(2) 预算高于 5 万元且低于 20 万元的修缮项目（下称 B 类项目），采用集体议价或委托具有相应资质的学校校办产业直接实施的方式确定施工单位。

(3) 预算超过 20 万元（含 20 万元）的项目（下称 C 类项目）按照学校招投标管理办法进行招标工作。

第十六条 除以上方式外，对符合以下条件之一的修缮工程经修缮管理领导小组同意后可采用直接指定的方式确定施工单位：

- (1) 对涉及学校安全保密的特殊工程；
- (2) 抢险救灾工程；
- (3) 严重影响教学、科研、生产和师生正常生活秩序的急需抢修的工程；
- (4) 其他特殊维修工程。

第十七条 各类项目工作程序：

**A类项目工作程序：**项目管理部门指定施工单位、施工单位编制工程预算、项目管理部门审核预算、项目管理部门及使用部门同意后组织施工。

**B类项目工作程序：**

(1)集体议价方式：项目管理部门指定至少三家施工单位、施工单位编制工程预算、项目管理部门会同纪委组织议价并确定施工单位，签订施工合同。

(2)直接委托校办产业实施方式：项目管理部门委托在资质范围内的学校校办产业编制工程预算，审核预算后签订施工合同。

**C类项目工作程序：**

(1)项目管理部门提供招标需求，委托学校招标主管部门进行招标并做好配合工作。

(2)施工图或招标需求提交招标代理单位编制招标文件及工程量清单前应经使用部门签字审核同意。

(3)招标代理单位根据施工图纸编写工程量清单并进行组价，组价后造价高于批复预算的，管理部门应商设计单位、使用部门对施工图或使用标准进行优化，优化后组价仍高于批复预算的，需按照项目申报程序申请调整预算，获学校批准后，财务处调整预算。

(4)按照学校有关招投标规定进行招标，确定施工单位。

第十八条 施工单位进场前，项目管理部门须通知施工单位按照《上海海事大学校内物业施工管理规定》办理相关手续，否

则物业管理部门有权禁止施工，所有工期延误造成的损失由项目管理部门承担。

## 第六章 工程管理与监督

第十九条 **A**类项目由项目管理部门与施工单位签订施工合同后组织施工。完工后，项目管理部门和使用部门在验收单上签字，验收单及合同作为结算的依据。

第二十条 **B**类、**C**类项目，项目管理部门与施工单位签订施工合同，并按合同要求进行施工管理，办理工程预付款和结算。

第二十一条 合同中应具体明确项目的内容、质量要求、进度要求和大宗材料型号、规格及双方的责、权关系、结算方式等。

**B**类、**C**类施工须包含建设工程廉政合同。

第二十二条 合同审批：**A**、**B**类项目的合同由项目管理部门内部流转审批；**C**类项目的合同由项目管理部门、使用部门、监察处、审计处、财务处、法务办、修缮管理领导小组组长流转审批。

第二十三条 项目管理部门负责施工过程管理，确保施工质量。大型修缮工程可委托专业监理公司进行监理，用户单位可派代表参与监督。

第二十四条 涉及隐蔽工程，项目管理部门必须及时进行现场勘查、确认和验收，签署隐蔽工程验收单和工程联系单。委托监理公司的工程项目，隐蔽工程验收还需由工程监理单位签字盖章。

第二十五条 未经批准，不得擅自变更和追加工程项目；确需变更和追加的，由使用部门申报，经项目管理部门进行论证、估算后实施。

第二十六条 后勤中心、基建处、保卫处及相关职能部门负责对施工过程中涉及能源、信息、消防、安防、结构变动等方面进行监督。

## 第七章 工程竣工验收管理

第二十七条 工程完工后，项目管理部门负责组织工程竣工预验收并形成书面验收资料，施工单位应及时落实整改。

第二十八条 项目正式验收包括工程实体验收和竣工资料验收。

第二十九条 **A**类、**B**类项目验收，由项目管理部门、使用部门、后勤中心和物业管理部门进行验收；**C**类项目验收，由项目管理部门负责人任验收组长，参加验收人员应包括使用部门、监察处、施工监理、投控单位、设计单位、后勤中心和物业管理部门等。

第三十条 根据对工程实体检查验收情况，提出整改事项。施工单位应及时确定整改计划。

第三十一条 验收结论

(1) 问题较少，短期可以完成整改的，验收组长与验收小组人员协商，视作为验收通过。施工单位完成整改后，由使用部门、工程监理验收合格，施工单位办理工程移交。

(2) 问题较多，短期不能完成整改的，视作验收不合格。  
施工单位完成整改后重新组织竣工验收。

第三十二条 竣工验收中发现以下情况的，应追究施工单位责任，按合同约定予以经济处罚。

(1) 工程质量不合格。

(2) 施工与设计不符，且没有办理变更手续的。

(3) 施工单位有其他违反相关法律法规、招标文件约定、合同约定情况的。

第三十三条 修缮项目实施过程中，与项目有关的旧设备固定资产报废、新设备固定资产入账等工作根据学校相关办法执行。验收通过后，项目管理部门或使用部门应及时办理固定资产登记手续，否则财务处不予支付剩余款项。

第三十四条 属报建项目的，由所属区域质量安全监督站见证验收全过程。

## 第八章 工程款支付

第三十五条 A类项目，完成竣工结算后支付工程款；B、C类项目按照施工合同约定支付；

第三十六条 工程款支付程序：

(1) A类、B类项目工程款支付：由施工单位、施工监理、项目管理部门、财务处流转审批。

(2) C类项目工程款支付：由施工单位、施工监理、投资控制、项目管理部门、财务处、监察处、审计处、修缮管理领导小组组长流转审批。

第三十七条 工程预付款比例原则上不得超过合同金额的**30%**，项目办理竣工验收前，工程款付款比例不得超过合同金额的**80%**。

第三十八条 特殊情况超出合同约定付款比例付款的，须由项目管理单位提请修缮管理领导小组批准。

## 第九章 修缮项目结算、决算

第三十九条 所有修缮项目须按照学校有关规定办理竣工结算审价工作。

第四十条 工程竣工通过竣工验收一个月内，施工单位应向项目管理部门提交完整的工程结算资料。

第四十一条 工程结算资料经项目管理部门、使用部门初审后，委托学校审计处组织开展竣工结算审价工作。工程送审价超过合同价**10%**以上，项目管理部门需要就差异进行原因分析，并提交书面材料。

第四十二条 竣工结算审定价超过合同价**10%**及以上的，竣工结算审价报告应包含合同价、送审价、审定价所对应的工作量清单差异分析。

第四十三条 竣工结算审价报告初稿由审价单位征求施工单位意见后，取得初步一致意见后报经学校使用部门、项目管理部门、财务处、监察处、修缮管理领导小组组长流转审批同意后，出具正式审价报告。项目管理部门应根据竣工结算审价报告的差异分析，进行工程管理改进分析和责任分析。竣工结算审价报告随工程管理材料一并由项目管理部门归档。

第四十四条 实施全过程造价咨询项目的竣工结算审价费用已经包括在全过程造价咨询费用中；未实施全过程造价咨询的由财政资金出资的项目竣工结算审价费用由审计处业务费承担，未实施全过程造价咨询的由非财政资金出资的项目由项目经费承担。

第四十五条 项目管理部门负有督促施工单位支付其应承担相关审价费用的责任。

## 第十章 档案管理

第四十六条 学校所有的修缮工程项目，必须建立健全工程技术档案，包括工程名称、项目负责人、施工地点、施工单位、施工日期、竣工图纸、预决算、施工过程情况记录等。

第四十七条 修缮工程档案由项目管理部门负责整理、保存和归档；大型修缮改造项目的档案资料应报送学校档案馆。

第四十八条 所有修缮项目竣工图均应报送后勤中心。

第四十九条 学校建立施工单位信誉档案，就施工质量、施工工期、工程造价、文明施工等方面进行考评。信誉优良的进入学校基本施工单位库，信誉较差的将限制参加学校相关项目的投标。

## 第十一章 纪律与监督

第五十条 学校监察处负责项目实施全过程监督，相关部门和人员应主动配合监察处工作人员开展监察工作。

第五十一条 学校各部门（学院）未按本办法组织实施修缮项目的，财务处不予支付相关费用，各部门（学院）领导承担相应领导责任。

第五十二条 学校工作人员在修缮工程项目招投标、工程变更、现场签证、材料和设备采购等工作中必须严格按制度和程序办事，不得违反法律法规和学校的相关制度。对违规、违纪、违法人员，要按有关规定给予严肃查处，构成犯罪的要移交司法机关追究刑事责任。

第五十三条 发生重大工程质量事故隐瞒不报、谎报或者拖延报告期限的，应追究直接负责的主管人员和其他责任人的责任。

第五十四条 实行修缮项目质量责任制和责任追究制，对于出现重大质量问题的项目，要追究项目主要负责人和相关责任人的责任。

## 第十二章 附则

第五十五条 本《办法》自印发之日起执行。上级主管部门相关规定发生变化的，按上级规定办理。