

西昌学院文件

西学院建〔2020〕2号

关于印发 《西昌学院维修工程管理办法（修订）》的通知

校内各单位：

《西昌学院基本建设管理办法》已经2020年9月16日第17次校长办公会和2020年10月29日中共西昌学院第二届委员会常务委员会第43次会议审定通过，现印发给你们，请认真学习并遵照执行。



西昌学院维修工程管理办法（修订）

第一章 总则

第一条 根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《西昌学院经费支出审批制度》《西昌学院基建、修缮工程项目审计实施办法》和《西昌学院合同管理办法》等有关法律法规和文件要求，为了进一步规范学校维修工程管理，结合学校转型发展的实际需要，特制定本办法。

第二条 本办法所称维修工程是指日常零星维修工程、大型修缮工程以及应急维修工程。其中日常零星维修工程指维修后不形成固定资产的维修工程；大型修缮工程指维修后能够形成固定资产的维修工程。应急维修工程指未预见到而突然发生的房屋、道路等遭破坏、水电、污水设施发生故障等危及师生员工生命财产安全或严重影响教学、生活秩序的抢修工程。

第三条 维修工程管理坚持依法依规、简政放权、程序规范、权限互控的原则。

第四条 基本建设处统一管理全校的维修工程（后勤管理处负责单独的水电、室外污废水、绿化等零星维修、小型改造及水电应急抢修工程），具体负责组织维修工程的立项、报批、施工、验收、移交及大型维修工程竣工结算的初步审核等工作，配合学校采购部门开展大型修缮项目的采购工作。

第五条 维修工程资金来源为学校年度维修预算资金（原则

上不超年度预算)。基本建设处在广泛征求校内各部门意见的基础上编制下年度维修工程预算初稿,由分管校领导组织相关职能部门集体论证,分别征求相关校领导和部门的意见后,形成下年度维修工程预算方案,报校长办公会和党委常委会审批。

第二章 立项与审批

第六条 零星维修工程的立项与审批程序。

(一) 单项维修费及服务费用在 0.2 万元以下的,由维修科科长在《西昌学院零星维修申报表》上签字安排维修。

(二) 单项维修费及服务费用在 0.2 万元~3 万元之间的,由使用部门提出立项申请,归口主管部门签署意见,由基建处相关职能科室组织人员现场查看之后在立项申请书上签字并报分管维修的副处长、处长审批后执行,签署《西昌学院维修改造合同》后实施,并向分管基建的校领导汇报。

(三) 单项维修费及服务费用在 3 万元~10 万元之间的,由使用部门提出立项申请,归口主管部门签署意见,由维修科科长组织人员现场查看之后在立项申请书上签字并报分管维修的副处长、处长审批后报分管基建的校领导审批后执行。

第七条 大型维修工程(含勘察、设计、监理及造价咨询服务等项目)的立项与审批程序。

(一) 由使用部门开展初步论证并提出立项申请,归口主管部门审核同意,并报请分管或联系校领导同意后提交基本建设处作为储备项目入库;

(二) 基本建设处根据储备项目情况,组织人员现场察看、

走访、论证、预估工程造价，通过学校基建工作推进领导小组讨论形成初步意见后，报请学校校长办公会审议和党委常委会审定。

（三）每年例行的假期集中维修，由基本建设处在放假前提前收集各机关、二级学院等部门的报修单，深入实际调查研究后，进行分类整理，提出立项报告、编制工程量汇总表和预算控制价，预算控制价在 10 万元及以上的由基本建设处签署意见后报送分管基建的校领导审批；预算控制价在 30 万元及以上的还须报校长审签。

第八条 应急维修工程审批程序

基本建设处接报应急工程后，应第一时间报告分管基建的校领导，基本建设处主要负责人立即赶赴现场，及时安排应急抢修。工程实施过程中或完成后及时填写《西昌学院应急工程处置记录表》，报分管基建的校领导审批（30 万元及以上应急工程项目按第七条规定审批），基本建设处应对应急抢修过程做出说明。

第三章 工程造价与审计管理

第九条 单项工程 100 万元以下的建设项目，招标控制价、工程量清单编制完成后，基本建设处委托造价咨询机构对招标控制价进行评审，编制单位按评审要求修改完善后即为正式招标控制价，作为招标的依据；审计处进行抽查审核。

第十条 单项工程 100 万元及以上的建设项目，施工图预算、工程量清单经专业咨询机构编制后，交由学校审计处组织招标控制价评审，编制单位按评审意见修改完善后作为项目招标控

制价，并作为招标的依据。

第十一条 基本建设处对建设项目的招标控制价、工程量清单编制负管理责任，编制单位对建设项目的招标控制价、工程量清单及概预算编制的真实性、完整性负经济责任和法律责任。

第十二条 建设项目竣工验收后，基本建设处应督促施工单位按要求及时报送竣工结算报告及结算资料，并送交审计处组织开展竣工结算审计。

第四章 项目实施单位确定

第十三条 维修工程（含勘察、设计、监理、造价咨询服务等）实施单位的确定。

（一）3万元（不含）以下零星维修工程项目实施单位的确定，由基本建设处选择有相应资质、信誉良好的企业（企业必须为工人购买工伤保险）承担。

（二）3万元（含）以上~10万元（不含）以下的维修工程及10万元以下的勘察、设计、监理、造价咨询服务及施工等，由维修科根据维修工作需要，拟选择实施单位的委托方案，报基本建设处处务会议研究，经分管维修的副处长、处长审签后报分管校领导同意后执行。

（三）10万元（含）以上~现行的四川省政府集中采购限额标准以下的维修工程及勘察、设计、监理、造价咨询及施工等服务类项目，由基建处负责组织编制招标控制价、清单、施工图纸并报分管基建的校领导审签后，送采购中心按有关程序确定实施单位。

(四) 四川省政府集中采购限额标准以上的维修工程和勘察、设计、监理及造价咨询等服务类项目，按政府采购等文件规定执行。

第十四条 应急抢修工程施工由基本建设处报分管基建的校领导批准后，通过竞争性谈判或直接委托具有相应资质的实施单位或人员实施。

第五章 合同签订与施工管理

第十五条 零星维修工程使用《西昌学院零星维修申报表》或《西昌学院维修改造协议书》。

(一) 0.2 万元（不含）以下的工程使用《西昌学院零星维修申报表》，由基本建设处维修科科长签字后执行。

(二) 0.2 万元（含）~3 万元（不含）的工程（含勘察、设计、监理和造价咨询服务项目）使用《西昌学院维修改造合同》，由基本建设处维修科科长、分管维修的副处长、处长审批；实施单位签字、盖章后，分管基建校领导签字并加盖学校公章后执行。

第十六条 维修工程（含勘察、设计、监理和造价咨询服务项目）实行施工合同管理。施工合同中应明确工程具体内容和做法、质量要求、工期、验收、合同价（应注明暂列金和暂估价）、付款方式和经济、安全责任等。

(一) 3 万元（含）~10 万元（不含）的合同，基本建设处作为合同承办部门和归口管理部门，合同格式采用校长办公室法治与督办科审核同意的规范合同固定文本，由基本建设处维修科科长、分管副处长、处长签字，经分管基建的校领导代表学校签

订，加盖学校印章后执行。

（二）10 万元及以上的合同，基本建设处作为合同承办部门，国资处作为合同归口管理部门，按《西昌学院合同管理办法》规定流程审批。

第十七条 应急维修工程应事前汇报，经同意先实施，及时按上述程序签订合同。

第十八条 维修工程实行项目负责制。项目负责人是工程建设全过程管理的责任人，由维修科科长或副处长、处长担任，负责对施工期间的施工安全、工期、质量以及学校现场代表的管理，监督实施单位按照合同规定的质量要求施工、按期完工，负责组织审计处参与重大隐蔽工程的验收、主要材料和大宗材料询价、工程验收等工作。

第十九条 维修工程现场代表。现场代表是施工质量、工期、安全管理的直接责任人。现场代表必须认真履行职责，做好施工记录；工程量清单和施工图示内容，不得随意突破合同价和预算控制价。现场代表对签证内容的合法性、合理性和真实性全面负责。现场代表应严格执行合同或协议，确保工程所需的所有材料、设备、半成品符合国家规定的质量标准，严禁使用不合格产品。

第二十条 在实际施工中，确需变更或增加项目内容和工程量的，按《西昌学院工程设计变更及工程签证管理办法》办理。

第二十一条 应急维修设备的购置按照相关管理办法执行。

第二十二条 零星维修工程的主要耗材购买执行学校国有资产管理处的相关规定，进行规范管理。

第二十三条 实施单位在施工过程中应遵守学校的相关规定，安全、文明施工，维护学校正常的教学、生活和工作秩序。实施单位在施工过程中不得污染环境，不得损坏基础设施。

第六章 竣工验收、结算、资料归档、质量维保

第二十四条 维修工程的验收

（一）零星维修工程验收。以计件形式的零星维修工程，依次由报修单位负责人、基本建设处维修管理人员、维修科科长验收签字后作为结算依据。该类维修工作以月为单位，由实施单位或维修人员汇总，填写零星维修工程汇总表，报基本建设处维修科审核。不以计件形式的零星维修工程竣工后，由实施单位提出验收申请，经项目负责人同意，由基本建设处组织验收。由使用部门申请的维修工程验收时，还需使用部门参加验收。

（二）大型维修工程验收。3万元（含）~30万元（不含）的维修工程竣工后，由实施单位提出验收申请，经项目负责人同意，由基本建设处牵头，审计处、使用单位参加验收。30万元及以上的维修工程，由分管基建的校领导组织基本建设处、审计处、国资处、使用单位及实施单位共同验收。

（三）施工过程中的隐蔽工程验收。隐蔽工程造价在30万元以下的工程验收，由基本建设处牵头，审计处、实施单位共同参加验收。隐蔽工程造价在30万元及以上的工程验收，分管基建的校领导牵头，组织基本建设处、审计处、使用单位、实施单位、设计及监理共同验收。

（四）应急维修工程验收参照大型维修工程验收方式进行。

第二十五条 基本建设处督促实施单位清除施工现场的一切建筑垃圾，做到工完场清。未达到要求的，按合同约定扣减实施单位的违约金，用于后续清场所需费用。

第二十六条 实施单位在工程竣工验收后，应在 30 日内备齐结算资料交基本建设处，逾期不交结算资料的，应按合同约定的相应条款执行。

第二十七条 维修工程的审核与结算

(一) 维修工程的审核参照《西昌学院建设工程项目全过程审计实施细则（试行）》执行。

(二) 维修工程的报账支付审批，执行《西昌学院经费支出审批制度》。

(三) 应急维修工程施工期间的采购材料价格若高于同期四川省工程造价信息价的，由基本建设处签署意见后，报分管基建的校领导同意，并办理相关手续后，按实际采购价格结算；定额计价困难的工程部分或人工费过高的工程部分，可以包干计价。

(四) 维修工程的结算计价原则：执行现行《建设工程工程量清单计价规范》及《四川省建设工程工程量清单计价定额》；材料价格按照施工期同期四川省工程造价信息西昌部分执行。如定额上没有的项目，可按校内土建零星维修计价表中的单价执行，或按双方现场的协商价计算（以技术经济签证单为基础，以审计确认的价格为准）。本原则在施工合同或协议中约定。

(五) 按月以计件形式结算的日常零星土建、木工维修，以月为单位办理工程结算。

(六)校内土建零星维修计价表内每年公布一次。由基本建设处、采购中心依据市场价格适当调整，审计处监督询价活动。并明确适用期限，作为同期结算依据。

第二十八条 维修工程所耗水、电费用由实施单位承担，由基本建设处在结算时计量计费或商定水电费，由基本建设处出具缴费单，实施单位凭缴费单到计财处缴纳。

第二十九条 属于增加学校固定资产的维修工程，在办理结算付款的同时应办理固定资产登记入账手续。

第三十条 基本建设处指定专人负责维修工程资料的归档工作，所有维修工程结算手续应真实、有效、完整。工程资料主要包括立项报告、论证报告、竞争性谈判或比选资料、合同（或《西昌学院维修工程申报表》《西昌学院维修任务书》等）、施工图及设计变更、技术经济签证单、隐蔽工程验收资料、材质证明书或送检资料、图片、工程监理资料、工程验收单、结算表、审计资料等，送审计的工程，还应具备审计部门要求的其它资料。大型维修工程结算资料由基本建设处交学校档案馆存档，其它零星工程的工程资料随结算报账资料交由计财处存档。

第三十一条 工程维保

(一)按国家规定的工程保修范围、维修期限和维修金额收取工程维保费。

(二)使用部门配合基本建设处协调解决维保期内出现的质量问题。实施单位对维保期间发生的质量问题，经督促仍未及时有效解决的，基本建设处另行组织人员维修，维修费用在维保费

中列支。

(三) 维保期满后，维保金额在 3 万元~10 万元（含 3 万元）的，基本建设处、使用单位、实施单位共同组织验收；

维保金额在 10 万元（含 10 万元）以上的，由分管基建的校领导牵头或委托基本建设处处长组织使用部门、实施单位（工程工艺复杂或技术难度大，单项工程投资额较高的，还需设计、监理单位参加）共同验收，各方签注明确的验收意见，并根据所签意见支付维保金。

第七章 监督、惩罚

第三十二条 有下列情形之一者，扣发基本建设处相关责任人奖励绩效，情节严重、造成较大损失者，给予纪律处分，涉嫌违纪违法的移交相关部门处理：

- (一) 未按程序审批的工程。
- (二) 因施工管理监督不力出现工程质量问题。
- (三) 擅自改变工程内容、增加工程造价。
- (四) 验收工程量高于实际发生的工程量。
- (五) 结算审核不严，造成结算价明显高于同类工程结算价。
- (六) 收受礼金、有价证券、贵重物品等。
- (七) 其它情形。

第三十三条 实施单位有下列情形之一者，按合同约定的条款进行处罚：

- (一) 不按期完工或不按期报送结算资料。
- (二) 出现工程质量问题。

- (三) 故意高结冒算。
- (四) 不安全文明施工。
- (五) 和师生员工发生打架斗殴。
- (六) 涂改工程资料。
- (七) 送礼金、有价证券和贵重物品等。
- (八) 其它情形。

第八章 附则

第三十四条 水电、绿化卫生、污水系统的零星维修、小改造、应急抢修项目的管理参照本办法执行。

第三十五条 本办法由基本建设处负责解释。

第三十六条 本办法自颁发之日起实施，原《西昌学院维修工程管理办法》（西学院〔2019〕11号）同时废止。

第三十七条 本办法在实施过程中，如遇法律法规及相关政策发生变化，按新规定执行。

- 附件：
1. 西昌学院零星维修申报表
 2. 西昌学院维修工程申报表
 3. 西昌学院应急工程处置记录表
 4. 西昌学院维修工程验收记录表
 5. 西昌学院维修工程收方记录表
 6. 西昌学院维修工程维保验收记录表