

# 桂林电子科技大学北海校区

桂电北海〔2023〕4号

## 关于印发《桂林电子科技大学北海校区小型维修 改造工程管理办法（试行）》的通知

各单位、各部门：

现将《桂林电子科技大学北海校区小型维修改造工程管理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

桂林电子科技大学北海校区

2023年7月14日

# 桂林电子科技大学北海校区小型维修改造工程管理办法（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为加强和规范北海校区小型维修改造工程管理，规范工作程序，提高工作效率，提高资金使用效益，根据有关法律法规及《桂林电子科技大学小型维修改造工程管理暂行办法》（2022年修订版），结合北海校区实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法所称的“小型维修改造工程”（以下简称“维修工程”）指不需要学校报上级主管部门立项审批，在北海校区内已交付使用的建筑物、构筑物上进行的，以恢复和改善相关设施使用功能、延长使用年限的施工作业，以及为改善环境、提高设施使用效率所新增的项目。包括房屋修缮土建工程、水、暖、电、气等改造工程、实验室设施维修改造、装饰装修工程、校园绿化工程、景点建设工程以及校内原有场地、道路、管道、围墙等室外维修工程。

**第三条** 维修工程中涉及装饰装修施工内容的，必须严格按照《党政机关办公用房建设标准》（发改投资〔2014〕2674号）中第五章建筑装修标准执行。其中：一般工作人员办公室参考基本装修和县级或乡级机关装修选用标准；三级及以下教授和中层领导干部办公用房参考中级装修和市级或县级机关装修选用标准；二级及以上教授、特聘教授和校级领导办公用房参考中高级装修和省级机关装修选用标准。

**第四条** 维修工程坚持先立项审批后建设的原则，对未经立项审批的维修工程不得开工建设。

**第五条** 本办法所指立项，指校区对维修工程实施与否的校内审批，是维修工程施工建设、资金拨付、结算审计的前提依据。

## **第二章 管理职责**

**第六条** 校区各职能部门协同履行维修工程管理职责。在维修工程组织实施全过程中，按“谁主管，谁负责”原则，严格履行“一岗双责”。国有资产管理科负责全校维修工程年度计划和预算的编制、论证、初审及维修工程验收和资产入账。后勤保障科负责维修工程的组织实施。对施工过程的安全、质量、进度及投资进行监督管理，是维修工程建设管理部门。按相关规定，提交学校审计处负责相关维修工程的审计工作。财务科负责将维修工程项目经费纳入年度财务预算，按合同和审计意见支付工程款（含预付款、进度款及工程结算款等）。安全保卫科负责维修工程中涉及消防安全等相关的审核和验收。教学科技部负责维修工程中涉及网络信息相关的审核和验收。维修工程使用单位负责提出建设使用需求，参与维修工程全过程管理及验收等工作。

## **第三章 工程立项及资金使用**

**第七条** 为保证维修工程的顺利实施，校区在年度预算时设立校区小型维修改造专项经费和其他专项经费。

**第八条** 预算金额2万元（含）以上的维修工程采用年度集中预立项申报方式，一般不予库外立项。集中申报在每年第四季度进行，当年10月份以后申报的项目原则上安排到下年度。各单位（部门）根据实际发展需要，提出各自年度维修工程名称、概况（含用途、必要的图纸、投资估算等），填写《小型维修改造工程预立项建设审批表》，经单位（部门）负责人审核后报送国有资产管理科进行预立项汇总，并由国有资产管理科组织后勤保障科、财务科、教学科技部等相关部门（含外请专家）进行方案论

证、预算初审等审核，同意后纳入校区年度维修工程项目库。其中：预算金额 30 万元（不含）以下的维修工程，由国有资产管理科汇总排序，提交由分管国有资产管理科领导主持的项目论证评审会议，讨论同意后予以（预）立项。预算金额 30 万元（含）以上的维修工程单独申报，经项目论证评审会议、校区行政办公会议讨论通过后方可（预）立项。确需紧急实施的校区保障、教学科研急需项目，或预算金额 5 万元以下且有明确资金来源的维修工程可根据实际需要及时履行立项审批手续后实施。校区突发应急抢修工程，后勤保障科在征得校区分管领导同意后，方可启动，快速施工，5 个工作日内补办立项审批手续，10 个工作日内提交审计资料。

**第九条** 维修工程实施原则上不允许超预算，如增加项目量超过预算的 20%，增加部分需单独立项或重新履行立项审批手续。

**第十条** 凡未通过校区立项程序擅自施工的维修工程，财务科不予支付工程款。

#### **第四章 工程实施**

**第十一条** 维修工程一般由后勤保障科负责建设管理；实验室建设改造及科研相关等工程，或技术复杂、有特殊要求需要采用不可替代的专利或者专有技术等特殊工程，可由使用单位单独履行审批手续后，采取单一来源采购、询价或竞争性谈判等方式确定施工单位，签订施工合同。使用单位、后勤保障科共同管理。按照招标投标法和政府采购法规定，工程需要公开招标或通过政府采购的，必须按照相关规定执行。

**第十二条** 工程启动实施按以下程序执行：校区内所有零星施工需按经费来源和预算金额填写《小型维修改造工程（预）立项建设审批表》，并按审批表注明的审批程序执行。由项目建设

管理部门负责归档保管，项目单位可留存复印件。

**第十三条** 预算金额 10 万元（含）以上的维修工程，必须履行预审手续，具体按桂林电子科技大学相关建设工程管理审计办法规定执行。

**第十四条** 预算金额 100 万元（不含）以下的维修工程，委托校区通过公开招标方式遴选入围的年度小型维修改造工程施工单位施工，每 2 年为一个服务周期，施工合同按照校区与中标年度小型维修改造工程施工单位签订的总合同执行，无需另行签订单项施工合同。项目分配采用平等、择优原则，首轮项目分配以抽签方式进行，工程建设管理部门负责对工程施工单位的预结算编制质量、施工质量、工期、安全文明施工、现场管理水平、合同履行情况、用户满意度等方面进行考核评价，在项目验收时形成考核意见，每半年对施工单位进行考核评价排序，根据分档安排后续施工项目。对出现单项工程考核 70 分以下的施工单位，减少直至不再分配项目，并不得参与下一服务期内校区项目投标。

**第十五条** 预算金额 100 万元（含）以上的维修工程施工队伍的确定，按照国家、自治区、学校及校区基本建设项目有关招标采购管理办法执行。

**第十六条** 维修工程由工程建设管理部门委派工地代表进行现场监督管理，使用单位代表参与全程管理和监督，共同配合审计处对相关环节的跟踪审计。必要时，各方要协同做好主要材料、设备的选型和询价等工作，确保按照市场行情选用质量好、价格合理的材料和设备。维修工程施工进场前，教学科技部、国有资产管理科、安全保卫科等相关部门共同查看现场，对需要回收、保护的物品、设备、装置、家具及线路等妥善处理，并要做好施工单位与相关部门的沟通协调，优化施工方案，做好安全施工方

案。施工现场要设置施工公告牌，注明项目名称、施工单位、施工工期、施工时段、项目负责人及联系方式、项目使用单位和工程建设管理部门工地代表及联系方式等内容，做好安全警示和安全防护。确有必要时应在校园网上发布施工通告。

**第十七条** 维修工程项目主要内容一般不予变更。如确需变更或签证，参照《桂林电子科技大学小型维修改造工程变更及签证管理办法（试行）》执行。变更、签证估算金额 2 万以下的须使用单位、管理部门审核。变更、签证估算金额在 2 万（含）及以上的须送学校审计处审核。

## **第五章 验收结算与维保**

**第十八条** 维修工程按照基本建设程序进行竣工验收，合格后才能投入使用。需要办理资产移交手续的，要按规定及时办理。

**第十九条** 国有资产管理科组织维修工程竣工验收工作，验收小组至少由 3-5 人组成，其中，国有资产管理科、使用单位、后勤保障科至少 1 人，相关部门根据需要参加验收。验收通过后签署工程验收合格表，如存在问题须由施工单位完成整改后，方可签署工程验收合格表和施工队伍考核表。

**第二十条** 维修工程竣工验收合格后，施工方于 30 日内提交结算资料，工程建设管理部门对所送资料的完整性和真实性进行审核，根据现场实际情况对工程量进行计量核查，签署审核意见。

**第二十一条** 根据《桂林电子科技大学建设工程管理审计办法》文件规定，结算价超过 2 万元（含）的工程必须送审计处审计。结算送审价高于结算审定价 20%的，审核服务费按超出结算总价 20%以上造价的 5%计算，由财务科在支付工程款时予以扣除。水电费据实结算，由后勤保障科负责挂表计量。对没有挂表计量

的项目，结算时按审定价的 1%扣留水电费（未发生水电费的项目除外）。

**第二十二条** 100 万元（含）及以上维修工程款的支付，按《施工合同》约定执行。100 万元以下维修工程不支付进度款，维修工程竣工验收合格后，支付不超过实际完成工程造价的 50%，审定后支付至审定结算价的 97%，留 3%作为质保金。其中：由校区招标入围的年度零星工程施工单位实施的 10 万元以下的维修工程，竣工验收合格并审核后，支付至审定结算价的 100%，不留质保金，如需扣除质保金从施工单位的履约保证金中扣除。

**第二十三条** 维修工程竣工审计后要及时办理入账手续。结算金额 2 万元以下的，由工程建设管理部门提交工程立项建设审批表、工程竣工验收合格表、工程结算单，国有资产管理科开具专项工程项目验收单后，到财务科入账。结算金额 2 万元及以上的，还须提交工程结算审计定案表。

**第二十四条** 在质保期内的维修工程，工程建设管理部门负责回访和督促施工方进行维保工作。如原施工方不予配合，应另行安排其它单位维修，所发生费用从原施工单位的质量保修金或履约保证金中扣除，原施工单位列入校区黑名单。

**第二十五条** 维修工程相关管理部门必须按照校区档案管理相关规定，将材料及时归档管理。

## **第六章 责任追究**

**第二十六条** 相关部门在维修工程申报、立项、实施、验收和结算等过程中，要各负其责，密切配合，确保维修工程质量。由于部门管理原因导致工作出现失误或推进不力造成不良后果的，追究相关人责任。

**第二十七条** 维修工程资金来源单位和工程建设管理部门要

强化风险防控意识，建立健全本部门内控制度，内控机制缺失造成严重后果的要追究相关人员责任。

**第二十八条** 维修工程监督实施相关人员在工程组织实施过程中有下列行为之一的，校区根据有关规定追究责任，涉嫌违法的送交司法机关处理。

（一）出具虚假项目审核数据或意见的；

（二）利用职务之便索取或者收受施工方财物及谋取其他不正当利益的；

（三）徇私舞弊、玩忽职守，给校区造成经济或其它损失的。

（四）其它违纪违规行为。

## 第七章 附则

**第二十九条** 本办法实施过程中如与国家、自治区政府及行政主管部门的相关规定不一致，以国家、自治区政府及行政主管部门的相关规定为准，其它未尽事宜按照国家、自治区政府及行政主管部门的相关规定执行。

**第三十条** 本办法由北海校区后勤保障科负责解释，自公布之日起执行。



## 北海校区小型维修改造工程（预）立项建设审批表

项目编号：

申请 单 位 填 写	工 程 名 称		使 用 单 位		
	建 设 地 点		建 设 性 质	<input type="checkbox"/> 新建； <input type="checkbox"/> 改、扩建； <input type="checkbox"/> 维修； <input type="checkbox"/> 装饰 装修； <input type="checkbox"/> 其他（ ）	
	联 系 人		联 系 电 话		
	项 目 建 设 主 要 内 容 及 必 要 性	单位负责人签字（加盖单位公章）： _____ 年 月 日			
	投 资 估 算		资 金 来 源	<input type="checkbox"/> 校区小型维修改造专项经费； <input type="checkbox"/> 其它经费： （ 经 费 号 为 _____ ）	
①经费负责人意见：			②校区分管或联系领导意见：		
负责人（签字）：_____ 年 月 日			签字：_____ 年 月 日		
③国有资产管理科意见：			④分管国有资产管理科领导意见：		
负责人（签字）：_____ 年 月 日			签字：_____ 年 月 日		
⑤建设工程管理部门意见：			⑥分管建设工程管理部门校区领导意见：		
负责人（签字）：_____ 年 月 日			负责人（签字）：_____ 年 月 日		
⑦北海校区主要领导意见：					
签字：_____ 年 月 日					

注：1、本表原件 1 份由工程建设管理部门留存，其他部门根据需要留存复印件。

2、审批程序：

    流程一：2 万元以下(不含)，由相关部门负责人签字→①→⑤→⑥。

    流程二：2 万元（含）以上-10 万元以下（不含），由相关部门负责人签字→①→②→③  
→④→⑤→⑥。

    流程三：10 万元（含）以上，由相关部门负责人签字→①→②→③→④→⑤→⑥→⑦。

