

南通大学文件

通大后〔2021〕2号

关于印发《南通大学修缮工程管理办法（修订）》的通知

各院（室、中心）、部门、直属（附属）单位：

《南通大学修缮工程管理办法（修订）》已经 2021 年第 8 次校长办公会议讨论通过，现予以印发，请遵照执行。原《南通大学修缮工程管理办法》（通大后管〔2011〕3号）同时废止。



2021年4月22日

南通大学修缮工程管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为加强和规范学校修缮工程管理，明确工作职责，规范工作程序，保证修缮工程质量，提高经费使用效益，依据有关法律法规和《南通大学采购与招标管理办法》及《南通大学建设工程项目管理审计实施办法（试行）》等有关文件，结合学校实际，修订本办法。

第二条 本办法所称修缮工程项目是指在校内已竣工交付使用且超出合同约定的质量保修期限的建筑物，构筑物，基础设施上进行的、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、提高设施使用效率的维修改造工程项目（涉及房屋建筑结构的房屋修缮、基础设施改造项目除外）。

第三条 学校成立修缮工程领导小组，校长任组长，分管后勤工作、分管财务工作的校领导任副组长，校长办公室、财务处、审计处、国有资产管理处（招投标管理办公室）、基建处、后勤保障部、保卫处、信息化中心等部门的负责同志为成员，负责修缮工程管理的重要问题论证和决策工作。领导小组下设办公室，办公室设在后勤保障部。

第四条 后勤保障部是学校修缮工程的归口管理部门，负责学校修缮工程项目的管理和组织实施。

第二章 经费预算与项目立项

第五条 后勤保障部每年年初根据教学科研用房、办公用房、学生宿舍等公用房屋以及公共设施、公有住房、水电管网的实际使用情况,结合节能技改工作编制本年度修缮经费预算,报南通大学修缮工程领导小组审议。

第六条 项目立项坚持“谁立项,谁负责”的原则。使用部门提出修缮申请必须立足长远、广泛调研、充分论证、要求明确,确保修缮经费的科学合理使用。学校将逐步推行二级管理,形成自我约束机制。

第七条 各学院、部门提出的使用修缮经费的修缮工程项目申请,由后勤保障部审批,预算5万元(含)以上的项目报分管校领导审批。

第八条 各学院、部门提出的办公用房、实验室及其他专项用途的改造计划,应向学校相关部门申请立项审批,并落实经费来源。

第九条 修缮工程项目应按要求填写南通大学修缮项目申请表(见附件1),由相关职能部门签署意见。办公用房改造和实验室改造项目应向国有资产管理处提出申请。

第十条 对紧急抢修项目,可先行组织施工后补办审批手续。紧急抢修项目是指房屋、水电管网等基础设施发生损坏、存在安全隐患、危及师生安全或严重影响学校正常秩序、需要紧急修复的项目。

第三章 项目招标与合同签订

第十一条 修缮工程项目的招投标应当遵循公开、公平、公正和诚实信用原则，不得将依法依规必须进行招标采购的项目化整为零或以其他任何方式规避招标采购。

第十二条 根据国家招投标相关法律法规和南通大学招投标相关规章制度，选择的施工单位应具备相应的施工资质和承担工程施工的能力，能够服从学校为确保正常办公、教学所附加的约束条件。

第十三条 需进行施工图设计的修缮工程项目，由后勤保障部根据使用部门的需求，委托具备相关资质的设计单位进行施工图设计、编制施工图预算。

第十四条 预算在 10 万元（含）以上的修缮工程项目，需进行工程造价咨询，初步核定工程概算，编制工程量清单及控制价。

第十五条 按《南通大学采购与招标管理办法》规定，预算 10 万元（含）以上的修缮工程项目，由招投标管理办公室通过公开招标、竞争性磋商或竞争性谈判等方式进行采购；预算 10 万元以下的修缮工程项目，后勤保障部按核准后的采购实施细则组织实施。

第十六条 预算在 100 万元（含）以上的修缮工程项目，应在发标前将拟定的招标文件、工程量清单（如有）报送审计处审核。

第十七条 单项工程投资在 1 万元（含）以上的修缮工程项目，应按《南通大学经济合同管理办法》的相关要求签订工程合同。

第十八条 单项工程投资在 5 万元（含）以上的修缮工程项目，生效合同须送审计处备案。

第四章 施工管理与工程变更

第十九条 后勤保障部应安排工程管理人员作为现场代表，负责修缮工程项目施工现场管理。涉及办公用房、实验室及其他专项改造或装饰装修工程，使用部门应共同参与现场管理。

第二十条 施工难度大、技术复杂的修缮工程项目，可由后勤保障部委托具有相关资质的监理单位负责工程监理。

第二十一条 施工过程中，现场代表要深入项目现场，进行质量控制、造价控制、工期控制和安全控制。对隐蔽工程，现场代表应及时做好现场勘查、验收和记录工作。

第二十二条 施工合同中未作约定的材料价格，应由施工单位根据施工进度提前填报《南通大学修缮工程材料认价单》

（见附件 2），报建设单位核定审批后确定。材料单价超过 1000 元或总价超过 10000 元需后勤保障部分管领导审批。

第二十三条 工程变更可由建设单位（使用或管理部门）、施工单位提出，由现场代表进行论证，提出建议方案。实行监理制的工程项目，应先由监理单位对工程变更进行论证。

第二十四条 工程变更应当遵循先审批、后施工的原则。紧急情况下，现场代表应当先请示部门分管领导同意后方可实施，并及时补办好相关手续。

第二十五条 工程变更应填写《南通大学修缮工程变更洽商审签单》（见附件3），单次变更金额在1万元以内，由后勤保障部审批；单次变更金额在1万元（含）-3万元（不含），由后勤保障部和经费归口管理部门协商后共同审批；单次变更金额在3万元及以上，报分管副校长审批。

第二十六条 严格控制工程变更，结算总价不得超过项目预算，且原则上不得超过合同总价的10%。

第二十七条 实行监理制的工程项目，隐蔽工程、材料认质认价、工程变更等资料应有工程监理单位的项目负责人签字及单位盖章。

第五章 工程验收与结算

第二十八条 修缮工程项目由后勤保障部负责组织相关部门及人员，按照有关验收规范及合同约定共同参加竣工验收，并签署意见。

第二十九条 单项工程投资在1万元（含）以上的修缮工程项目，竣工验收合格后，凭《南通大学修缮工程验收单》（见附件4），进行结算审核。

第三十条 工程结算依据施工合同、招标文件及相关文件规定严格执行。工程结算资料由施工单位负责编制，施工单位送审的工程量需由两名工程管理人员进行现场复测后签字认可。

第三十一条 单项工程投资在5万元（含）以上的修缮工程项目，在工程验收合格交付使用后，由后勤保障部负责敦促施工单位原则上在半年内按照要求提交竣工结算送审资料，完成初审并确认后报送审计处审核。

第三十二条 单项工程投资5万元以下的工程由后勤保障部负责审核，审计处进行抽样复审，采取定期和不定期相结合的形式进行管理审计。

第三十三条 所有修缮工程项目结算后的票据由后勤保障部负责报送财务处，财务处审核合格后给予付款。

第六章 附 则

第三十四条 本办法未尽事宜，按国家有关规定执行。

第三十五条 本办法由后勤保障部负责解释。

第三十六条 本办法自发布之日起施行。原《南通大学修缮工程管理办法》（通大后管〔2011〕3号）同时废止。

- 附件：
- 1.南通大学修缮项目申请表
 - 2.南通大学修缮工程材料认价单
 - 3.南通大学修缮工程变更洽商审签单
 - 4.南通大学修缮工程验收单

