

潍坊学院文件

潍院政字〔2022〕57号

潍坊学院关于印发 基本建设管理办法（试行）的通知

各单位、各部门：

《潍坊学院基本建设管理办法（试行）》已经学校党委会研究通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

潍坊学院

2022年11月11日

潍坊学院基本建设管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为加强学校基本建设的管理，规范基本建设工作程序，提高决策水平，保证工程安全 and 质量，提高投资效益，根据国家和山东省有关法律法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 建设项目是指由学校使用财政拨款、自筹资金或其他资金投资实施的新建、扩建、改建项目，包括建筑物、构筑物、道路、管网、园林绿化、市政设施等。

第三条 学校校园建设总体规划的编制（以下简称“校园规划”）、建设项目的实施管理适用于本办法。

第四条 校园规划的编制与修编工作由发展规划处牵头；建设项目的立项、审批、报批和实施由校园建设与管理处负责；建设项目的财务核算及资金管理由计划财务处负责；建设项目的招标由招标与采购管理中心负责；建设项目的全过程审计由审计处负责。

第二章 校园规划的编制

第五条 编制校园规划坚持“科学、前瞻、适用、经济”的原则，以人为本、统筹规划，充分考虑近期建设和远景发展，正确处理新建、改扩建校园和既有校园的关系，构建资源节约型、

环境友好型校园。

第六条 学校要按照国家和山东省校园建筑规划面积指标要求，结合所在市国土空间规划，通过招标方式确定符合资质要求的规划或建筑设计单位编制校园规划，进行政策、法律及技术咨询，组织专家评估论证，并按照规定公开相关信息，充分吸收师生员工和公众参与。经学校批准后报省市有关部门论证、审定、备案。

第七条 校园规划是学校确定建设项目、开展基本建设的重要依据，具有前瞻性、科学性、稳定性和权威性，一经批复，不得随意变更。校园规划如确需修改调整，须按规划制定程序，报山东省教育厅审批后，办理规划调整手续。

第八条 按照山东省国民经济与社会发展规划周期，学校每5年编制一次基本建设规划，确定5年内规划实施的建设项目和年度投资方案，并报省教育厅备案。未列入基本建设规划的项目原则上不予建设。

第三章 年度投资计划的编制

第九条 编制年度投资计划应按照“保重点、保续建”的原则，优先安排学校教学科研建设项目，保障急需的基本办学条件和校园基础设施的建设项目，保证续建项目按期交付。

第十条 年度投资计划应包括年度预算内投资计划以及本年度基本建设调整投资计划。下一年度预算内投资建议计划经学校审定后，按规定时间报山东省教育厅。

第十一条 依据年度投资计划，校园建设与管理处按项目开工时间顺序填写立项审批表，经学校审批同意纳入年度财务预算后，计划财务处按项目进度计划落实资金，设立专项经费，实行项目管理。

第四章 建设项目的审批

第十二条 按照学校招标程序，确定相应资质的工程咨询机构编制建设项目可行性研究报告。对于涉及新增建设用地或改变土地用途或总投资 500 万元及以上的项目，可行性研究报告经山东省教育厅报山东省发展和改革委员会审批后实施。

第十三条 可行性研究报告获批准后，按照学校招标程序，确定具有相应资质的单位编制初步设计及概算，对于涉及新增建设用地或改变土地用途或总投资 500 万元及以上的项目，初步设计及概算经山东省教育厅报山东省发展和改革委员会审批后实施，其他项目概算经山东省教育厅报山东省发展和改革委员会审核并下发投资计划后实施。

第十四条 建设项目要严格按照批复的可行性研究报告确定的建设地点、建设内容、建设规模和投资额度实施。如确需更改建设地点、更改主要建设内容及增加总投资额度达到 10%及以上的项目，须按程序重新报批。

第五章 建设项目的实施

第十五条 组建管理机构，落实管理责任。

（一）成立学校建设项目领导小组和工作小组

领导小组主要负责建设项目规划设计、方案论证、招标文件审查、材料采购方式等重大事项的研究决策；工作小组主要负责建设项目的手续办理、施工管理、材料与设备考察论证、备案验收及配合相关职能部门等日常工作。

（二）确定项目负责人

领导小组确定项目负责人，负责建设项目的组织实施。

（三）选派工地代表

工地代表负责建设项目现场的日常管理，对监理方的工作进行指导、检查，对建设项目的质量、进度等进行监督、管理。

第十六条 校园建设与管理处依法对建设项目建立工程质量、安全控制体系，建立工程质量责任追究制度，实行工程质量终身责任制度，保证建设项目工程质量。

第十七条 校园建设与管理处根据校园总体规划及建筑物功能要求，牵头与有关处室及建筑物使用单位充分论证、征求意见，草拟建设项目设计任务书，作为建设项目的设计依据。按照招投标有关规定及学校招标程序，确定勘察、建筑单体设计方案和施工图设计单位，并按学校合同审签有关规定签订合同。

第十八条 建设项目施工招投标

（一）按照学校招投标管理办法和规定程序，招标与采购管理中心委托具备相应资质的招标代理机构代理招标。代理机构负责项目施工、监理招标的有关事宜。

（二）招标代理机构编制建设项目工程量清单、招标控制价和招标文件，经学校校园建设与管理处、审计处、法务部门、招标与采购管理中心等审核后公布。

（三）学校各相关单位应积极配合工程招标，保证招标工作顺利进行。

（四）中标单位选定后，政府招标主管部门核准签发《中标通知书》，中标单位按学校合同审签有关规定签订合同，办理相关手续。

第十九条 校园建设与管理处负责办理建设项目的图纸审查、规划许可、消防审核、气象防雷、施工许可证等各项开工手续，确保建设项目开工的合法性。

第二十条 施工准备

（一）校园建设与管理处根据合同要求，在开工前组织搞好施工现场的“三通一平”（水通、电通、路通、场地平整）。

（二）校园建设与管理处组织图纸会审，监理方、施工方、设计单位有关人员参加。

（三）施工方编制施工组织设计方案，报监理方审查同意后，报校园建设与管理处备案留存。

第二十一条 建设项目材料和设备的采购与验收

材料和设备的采购与验收，按照各工程签订的合同严格执行。

（一）学校供应的材料和设备

1. 由施工方提报材料和设备计划，监理方审核，校园建设与管理处审定，并提出采购方案。

2. 材料和设备的采购按学校相关规定执行。

3. 材料和设备必须符合国家有关标准，采购人员依据采购方案对其型号、规格、性能、价格、产地等严格把关。如需改变时，须履行设计变更手续。

4. 材料和设备检验、验收由校园建设与管理处组织，审计处、施工方、监理方参加，重要材料和设备需经第三方检验或组织有关技术人员检测。未经检验或验收不合格的材料和设备，一律不准进入施工现场。

5. 材料管理人员应及时与施工方材料员做好材料的交接，办理出入库手续。

6. 材料管理人员要及时深入工地巡视检查材料和设备进场情况，发现问题及时处理。

（二）承包方供应的材料和设备

1. 承包方供应的材料和设备，由承包方自行组织采购，校园建设与管理处负责对材料和设备的品牌、价格、质量进行监督管理。

2. 暂估价材料和设备、非暂估价材料和设备采购中因市场原因按合同约定确需调价的，承包方须提前提出采购方案，报监理方、校园建设与管理处会商。监理方、校园建设与管理处应组织相关人员对承包方提出的采购或调价方案进行商讨、组织市场考

察。根据商讨、考察结果，确定采购或调价方案。

3. 依据国家现行规定标准，须公开招标的材料和设备，承包方须委托招标代理公司，按规定程序组织招标采购。招标文件须经监理方审核、校园建设与管理处审定，校园建设与管理处有权制定招标控制价，对此类材料和设备的招标过程进行监督，选派相关人员参加评标。合同由承包方与材料和设备供应方签订，合同文本须经监理方审核、校园建设与管理处审定并备案。

4. 暂估价材料和设备的验收由承包方、监理方、校园建设与管理处共同参与；其它材料和设备由承包方和监理方验收，校园建设与管理处监督抽检。

第二十二条 施工现场管理

（一）施工管理人员要认真学习国家现行的建筑安装工程质量检验统一评定标准、操作规程，施工验收规范，并做到熟练掌握。

（二）施工管理人员要了解工程概况，熟悉设计图纸。

（三）施工管理人员要严格按照合同约定的工程质量等级要求和建筑安装工程质量检验统一评定标准，逐一检查分部、分项工程施工质量，不留质量隐患。

（四）工地代表在开工时要建立《施工日记》，该日记在竣工时作为施工技术资料汇总交校园建设与管理处存档。

（五）定期召开由校园建设与管理处、施工方、监理方有关人员参加的例会，讨论解决施工中出现的問題，协调各方关系，

通报质量检查的结果等。

（六）隐蔽工程的验收。施工方对隐蔽工程进行自检，报监理方复检，校园建设与管理处进行抽检，审计处进行审计检查。

（七）工程签证。签证必须及时，由学校工地代表、工程管理部负责人、分管处长、项目负责人审核签字。

（八）设计变更。在施工过程中需要设计变更的，要严格按照设计变更签证程序办理。设计变更需经学校工地代表、工程管理部负责人、分管处长、项目负责人签字确认。

第二十三条 竣工验收

（一）竣工验收条件

1. 施工安装完毕：按施工图包括设计变更所规定的设计内容的建筑已全部施工完毕，按设计要求的安装项目和内容已全部施工完毕；建筑各分项工程质量，符合施工技术验收规范和有关技术规定的要求，安装工程符合技术质量要求及安装技术验收规范的规定。

2. 施工技术资料齐全：按照合同约定的施工技术资料整理齐全。

（二）竣工验收程序

1. 施工方自验：自验要严格细致，自验合格并达到竣工验收条件后，提交工程竣工报告和竣工验收申请。

2. 初验：学校建设项目工作小组收到工程竣工报告后，由工地代表组织监理单位对工程项目进行检查，提出工程质量评估报

告，总监理工程师签署同意验收意见；组织勘察、设计单位按勘察、设计文件及施工过程中由设计单位签署的设计变更通知书对工程项目进行检查，并提出工程质量检查合格报告；如发现问题，由施工方在限定时间内解决。

3. 复验：由学校建设项目工作小组组织进行，组织勘察、设计、施工、监理等单位和其他方面的专家组成验收组，制定验收方案；学校建设项目工作小组在工程验收7个工作日（或限定日期）前将验收时间、地点及验收组名单书面通知负责监督该工程的工程质量监督机构。

4. 备案：学校建设项目工作小组在工程竣工验收合格之日起15日内（或限定日期），向备案机关提出备案申请，提交竣工验收备案表、工程竣工验收报告，完成工程竣工备案。

5. 政府建设主管部门验收：质量安全监督、规划、环保、消防、节能等建设主管部门按相关规定组织验收。

6. 组织验收交接

(1) 学校成立由相关单位组成的建设项目验收交接小组，对建设项目现场检查，提出意见。

(2) 施工方在规定期限内对存在问题进行整改。

(3) 验收交接小组对工程验收合格后，办理工程移交手续。

第二十四条 工程保修

（一）签订保修协议书，落实保修责任。

（二）保修期限执行合同约定。

（三）使用中出现问题，施工方未按约定时间答复和处理，或者紧急故障来不及通知施工方处理的，由校园建设与管理处安排处理，并及时书面告知施工方，费用由施工方承担。

第二十五条 工程款的管理

预付工程款、预付备料款、工程进度款按照施工合同约定，履行签字手续后支付。

工程进度款，先由施工方出具工程进度结算表，经监理方、校园建设与管理处审签后送审计处审计，报学校领导签字后，由计划财务处付款。

工程付款应严格执行学校计划财务处的建设项目工程款支付管理有关规定和审批程序，实行建设项目管理和财务管理分离、工程款支付“两支笔”会签制度，在工程竣工结算未审计定案前，工程款支付金额不得超过工程合同额的 75%。

第二十六条 工程结算管理

（一）施工方必须在工程验收交付后，按合同约定时间办理工程结算，并备好全套结算资料，经监理方审核后报校园建设与管理处。

（二）校园建设与管理处审核后报送审计处，相关的财务结算资料由计划财务处提供。

（三）校园建设与管理处配合审计处对报审的结算进行全面审计，必要时进一步提供资料核实情况。

（四）工程交接时，施工方、监理方应在规定的时间内提交

完整的工程资料，否则，不予结算。

第六章 基本建设的档案管理

第二十七条 工地代表要做好建设项目相关资料的收集、整理、存档等工作。校园建设与管理处负责实施期间建设项目档案资料的保管，整理归档后按有关规定及时移交。

第七章 廉洁纪律与监督管理

第二十八条 项目管理单位制定并落实廉政工作措施，定期对工程管理人员进行廉政教育。将廉洁纪律及规定明确告知施工单位，并签订廉洁承诺书。

第二十九条 建设工程管理 workflows、审批程序、招标结果应公开透明，自觉接受相关部门及广大师生监督。

第三十条 项目实施过程接受学校纪委、审计等单位的监督检查。

第八章 附则

第三十一条 本办法由校园建设与管理处负责解释。

第三十二条 本办法自印发之日起施行。