

# 新疆师范大学文件

新师校发〔2024〕34号

---

## 关于印发《新疆师范大学修缮项目管理办法（修订）》的通知

各学院、部门：

《新疆师范大学修缮项目管理办法（修订）》经2024年5月22日第14次校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

2024年5月22日

# 新疆师范大学修缮项目管理办法（修订）

## 第一章 总则

**第一条** 为规范学校修缮项目管理，确保修缮项目质量，维护正常的教学、科研和生活秩序，根据《新疆维吾尔自治区建设工程招标投标管理办法》、《新疆维吾尔自治区直属高校基本建设管理办法》、《新疆师范大学招标采购管理办法》等相关规定，结合学校实际制定本办法。

**第二条** 本办法所指的修缮项目，是指学校所有无需到政府有关部门办理审批立项的土建、安装、装饰装修、市政等项目。

**第三条** 修缮项目管理应严格遵守国家法律法规，规范工作程序，坚持公开、公平、公正的基本原则。

## 第二章 管理体制及职责划分

**第四条** 学校规划建设工作领导小组是负责学校修缮项目管理工作的领导机构，对校内修缮项目实行统一管理。组长由分管基建处的校领导担任，成员由审计处、资产管理处、计划财务处、后勤服务中心、基建处等部门负责人组成。

领导小组下设办公室，办公室设在基建处，办公室主任由基建处部门负责人担任。领导小组主要职责包括：审议学校修缮项目相关的管理制度；审议修缮项目年度计划；监督修缮项目年度计划的实施；审议修缮项目的预算编制、招投标、工程设计变更

及经济签证、工程结算等实施过程中的重大事项等。

**第五条** 审计处是修缮项目工程管理审计的职能部门。负责项目预算、组织编制工程量清单及工程量清单会审；根据实际情况，合理确定招标控制价；负责全过程跟踪审计及竣工结算；参与采购审批、合同会审、工程验收等工作。

**第六条** 资产管理处是修缮项目招标、工程验收、合同管理的职能部门。负责项目的招标采购工作；负责项目采购和合同流程的管理；负责项目中涉及固定资产的登记与处置；负责组织项目工程验收。

**第七条** 计划财务处是修缮项目经费管理的职能部门。负责修缮项目年度计划纳入学校整体预算；负责项目财务核算并按照学校付款审批程序支付项目工程款；参与采购审批、合同会审等工作。修缮项目经费主要分为专项资金、学校维修经费、法人公司自筹资金等类型。

**第八条** 基建处是修缮项目管理及实施的职能部门。负责编制和落实修缮项目年度计划；负责项目修缮方案的编制、设计管理、施工管理、监理管理、工程结算初审、资料收集整理和归档等工作；配合审计及造价咨询单位踏勘现场。

**第九条** 后勤服务中心作为校园公共区域设施设备的日常管理和维护部门，负责修缮项目水电暖管理和保障；根据实际需求提出水电暖改造方案；负责按照《新疆师范大学水电管理办法》对修缮项目实施过程中水电费的收缴工作。

**第十条** 各部门、学院是修缮项目申报和使用部门（以下简称“项目单位”）。负责提出修缮项目的初步方案和相应的功能与技术要求；参与设计、施工管理、竣工验收等工作；按照学校通知要求，及时上报年度维修计划。

**第十一条** 基建处负责汇总各部门、学院申报的维修项目并组织相关人员进行实地勘察，依据申报项目的修缮内容、资金情况及轻重缓急进行初审，草拟年度修缮项目计划，提报学校规划建设工作领导小组会议审议，由学校党委常委会会议审定。

**第十二条** 突发的水、电、气、暖等紧急抢修项目，由后勤服务中心先行处理，涉及到重大维修的报基建处按相关流程组织实施。

### 第三章 项目前期管理

**第十三条** 经学校党委常委会会议审批，在本年度学校维修计划预算内的项目，项目单位根据实际需求提出申请报告，主要领导签字盖章后，报送至基建处予以实施。

**第十四条** 学校年度维修计划一经审定，不予追加。学院（部门）确需新增的修缮项目，按照学校预算管理办法执行。

1. 预算金额在 1 万元（包含 1 万元）以内项目，由项目单位主要领导及分管校领导审批。

2. 预算金额在 1 万元到 10 万元（不包含 10 万元）的项目，经基建处、计划财务处、审计处、资产管理处审核后，由项目单位分管校领导、财务分管校领导、基建处分管校领导审批。

3.预算金额在 10 万元到 30 万元（不包含 30 万元）的项目，经基建处、计划财务处、审计处、资产管理处审核，由项目单位分管校领导、财务分管校领导、基建处分管校领导审批，提报学校财经领导小组会审定。

4.预算金额在 30 万元及以上的项目，由项目单位按学校议事规则提报学校相关会议审定。

**第十五条** 修缮项目立项后，由基建处向学校提出招标申请，资产管理处负责组织招标。

**第十六条** 招标实行暂估价的修缮项目材料，施工前或施工过程中，由基建处组织造价单位、监理单位、使用单位、施工单位组成询价小组，进行市场询价确定，主材应预留样品，由基建处保管。

**第十七条** 修缮项目需拆除的设施设备，拆除前按学校资产管理相关制度执行。

#### **第四章 项目过程管理**

**第十八条** 基建处指定现场代表对修缮项目施工进行管理与协调，对施工全过程进行监督与控制，对监理进行监督和检查，并协调处理工程中出现的技术问题和管理问题。现场代表必须具备项目管理工作经验，应严格按照设计图纸、合同、施工方案做好施工管理，对所负责的修缮项目承担国家规定及合同范围内的责任和义务。

**第十九条** 修缮项目需要设计的，应按设计规范由设计单位

出具设计图纸。如因“老楼新规”等原因出现设计单位无法出具签章蓝图时，需提交学校规划建设工作领导小组会议审议。

**第二十条** 修缮项目合同金额大于 30 万元（含 30 万元），或施工工艺较为复杂、安全系数风险较大的项目应委托监理公司进行监理。

**第二十一条** 修缮项目现场代表应按设计图纸、施工方案和施工合同，严格施工管理，合理控制施工进度。修缮项目执行签证和变更制度，项目签证和变更程序须由施工单位提出，经监理、现场代表确认后，由基建处按照学校议事规则报学校会议审定，单项金额在 5 万元以下（含 5 万元）的，由基建处处务会审定；单项金额在 5 万元至 20 万元之间（含 20 万元）的，由基建处提报学校规划建设工作领导小组会审定；单项金额在 20 万元至 100 万元之间（含 100 万元）的由基建处提报学校校长办公会会议审定；单项金额超过 100 万元的，由基建处提报学校党委会会议审定；经审定同意后报审计处，纳入工程结算审核。

**第二十二条** 修缮项目完工后，基建处组织预验收合格后及时向资产管理处提出验收申请。资产管理处于 3 个工作日内组织审计处、基建处、设计单位、地勘单位、施工单位、监理单位、使用部门等进行项目验收，并出具修缮项目验收单，验收通过的项目即时移交使用单位。

**第二十三条** 未通过验收的修缮项目，由基建处出具《整改通知书》，施工单位必须在约定期限内完成整改，整改发生的所

有费用由施工单位承担，待复验通过后移交使用单位。

**第二十四条** 修缮项目结算时，应提供中标通知书、施工合同及补充协议、投标经济标文件（提供原件及电子版 GBQ 文件）、施工单位工程结算书（原件及电子版 GBQ 文件并加盖公章等）、施工图纸（竣工图）、工程设计变更资料、隐蔽签证资料、工程签证及工程量确认单（施工单位、监理单位、使用单位、项目管理单位盖章）、项目管理单位报告（签章）及会议纪要、暂估材料价格确认单、工程验收单以及其他与工程结算相关的资料。

**第二十五条** 修缮项目开工前，基建处负责以三联单的形式通知后勤服务中心及计财处对水电费开展收缴工作。开工后，后勤服务中心需按月进行水电费收取，并及时上缴计财处。

**第二十六条** 修缮项目实行项目保修制，施工单位在保修规定时间内承担相应的保修责任，发生的保修费用由施工单位承担。

## 第五章 项目监督管理

**第二十七条** 在修缮项目开工前，基建处须和施工单位签订《安全文明生产协议责任书》及《廉政责任书》，并提前将第二十八条规定以书面形式告知施工单位。

**第二十八条** 施工单位存在以下情况之一的，将按照规定程序提交有关主管部门处理：

1.在施工过程中，不按施工操作规范施工，不听从现场代表

或监理人员指挥的。

2.在施工过程中，使用假冒伪劣产品或达不到规定技术要求的产品。

3.在工程结算过程中，故意虚报工程量、材料价格的。

4.在保修期内不履行保修义务的。

5.施工过程中，由于施工单位自身原因，造成重大事故和人员伤亡的。

6.项目验收不合格，不按要求进行整改的。

7.无正当理由，拖延工期影响学校正常工作的。

8.违反廉洁自律规定和《廉政责任书》规定的。

9.违反规定分包、转包工程的。

10.存在其他损害学校利益行为的。

## 第六章 项目结算管理

**第二十九条** 修缮项目送审前，基建处应对施工单位报送的结算资料完善性进行初审，初审后报审计处。

**第三十条** 审计处在结算过程中，按照第五章第二十四条所需材料，对施工单位报送的结算书，予以审核和现场测量计算，出具工程结算审核报告。

**第三十一条** 修缮项目确定为包干价的，基建处督促施工单位严格按照材料清单施工；按照合同约定，由审计处审核后，计划财务处根据审计结果办理付款手续。

**第三十二条** 计财处根据施工合同约定及相关付款材料办理



付款。

## 第七章 项目档案管理

**第三十三条** 招投标文件等相关资料由资产管理处整理归档；设计、地勘、监理、施工及竣工资料等由基建处整理归档；造价、结算等相关资料由审计处负责归档；支付工程款相关资料由计划财务处负责归档。

**第三十四条** 工程项目竣工后，各部门对本部门相关工程资料进行系统整理、收集、归卷，再按学校档案相关要求移交学校档案室。

## 第八章 项目责任追究

**第三十五条** 项目单位未经批准，擅自组织实施修缮项目的，按照学校相关规定进行处理。

**第三十六条** 修缮项目管理、招标采购、财务管理、审计等部门及其工作人员在从事建设项目管理工作中有因故意、过失而不履行、未履行或者不正确履行职责等行为，依据《新疆师范大学基本建设（修缮）项目管理责任追究办法（试行）》（新师党发〔2013〕14号文件）规定追究相应的责任。

## 第九章 附则

**第三十七条** 本办法未涉及到的其他类似修缮项目，参照本办法执行。

**第三十八条** 本办法由基建处负责解释。

**第三十九条** 本办法自发布之日起施行，《新疆师范大学修缮

管理办法》（新师党发〔2021〕88号）同时废止。

---

抄送：基建处

---

新疆师范大学办公室

2024年6月3日印发

---