

关于进一步强化基建（修缮）工作程序的实施意见

（经 2021 年 12 月 31 日基建处处务会第 45 次会议通过）

为了进一步规范基建（修缮）工作的相关程序，不断推进基建（修缮）工作的科学化、标准化和精细化建设，结合《新疆师范大学基本建设工程项目管理办法（修订）》、《新疆师范大学修缮项目管理办法（修订）》，特制订本实施意见。

一、须加强设计图纸的审核。设计图纸正式出图前，由规划管理科组织协调设计院、使用单位等相关人员，召开图纸会审会议并签字确认。设计图纸出现重大变更的，由规划管理科负责审核，对接设计单位，组织图纸变更会议并签字确认。

二、须加强造价清单的编制。造价清单编制正式出具前，由规划管理科组织协调审计处、造价编制单位、施工管理科、使用单位等相关人员，召开造价清单会审会议并签字确认。

三、须加强旧楼设计图纸的审核。严格按照旧楼新规的要求，加强设计图纸的审图工作，并根据改造规模确定是否办理施工许可证。项目使用功能发生变更的，因规范原因无法出具正式图纸的，由规划管理科负责组织设计图纸论证会议，并形成会议纪要。

四、须加强工程签证和变更的管理。项目负责人应加大工程的过程管理，尽可能减少签证和变更，并严格按照签证和变更管理办法执行。未经项目负责人签字确认的经济签证和设计变更，不予认可。

五、须加强对监理单位的管理。项目负责人要以管理监理单位为工程质量、进度管理的龙头，促使监理单位发挥专业监督作用，强化问责机制，项目负责人要严格查验现场，统筹考虑监理单位工作和生活条件。

六、须加强工程结算资料报送管理。工程项目竣工验收合格后 30 天内报送工程结算，施工单位未按期报送者，按照合同总价的 1%/日进行处罚；竣工验收合格后 50 天内，不报送竣工结算资料，视为乙方自愿放弃结算，学校不再审计，剩余款项不再支付。

七、须加强工程项目档案资料的管理。规划管理科负责收集整理并移交前期工程资料，施工管理科各项目负责人组织施工单位收集整理并移交工程过程及结算等资料，结算定案后 30 日须向档案管理科移交结算资料，并签字确认。

八、须加强廉政建设管理。基建处主要领导与项目负责人签订年度廉政责任书，工程项目开工前，项目负责人与监理方、施工单位签订廉政责任书。工程项目没有监理方的，由甲方（项目负责人代表）和施工单位签订。工程项目实施中，重点加强变更签证、工程款的计量与支付、工程造价、竣工验收等环节的廉政监管。

基建处

2022 年 1 月 1 日