

# 泉州师范学院文件

泉师后〔2024〕2号

---

## 泉州师范学院关于印发 修缮项目管理办法（试行）的通知

各学院、机关各部（处、室）、各直属单位：

《泉州师范学院修缮项目管理办法（试行）》已经校长办公会、党委常委会会议研究通过，现予印发，请遵照执行。

泉州师范学院

2024年5月29日

# 泉州师范学院修缮项目管理办法（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为加强和规范学校修缮项目的管理，提高工程质量与效益，强化廉政风险防控，推进修缮项目管理的规范化、制度化和科学化，根据《泉州师范学院工程建设项目招标管理办法》（修订）等相关文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法所称修缮项目，是指产权归属学校的房屋及附属设施设备的修缮、装饰和维修工程项目；办公室或实验室改造工程项目；供水供电、排水排污管网、道路、园林绿化、景观等基础设施修缮工程项目；不纳入基本建设管理的小型新建、扩建、改建工程项目等。

**第三条** 修缮项目分为零星修缮项目、小型修缮项目、中型修缮项目、大型修缮项目和应急抢修项目。

1. 零星修缮项目是指单项工程预算在 3 万元以下的修缮项目；

2. 小型修缮项目是指单项工程预算在 3 万元以上 5 万元以下的修缮项目；

3. 中型修缮项目是指单项工程预算在 5 万元以上 30 万元以下的修缮项目；

4. 大型修缮项目是指单项工程预算在 30 万元以上的修缮项目。

5. 应急抢修项目是指突发事件、自然灾害等引发，正在或即将直接影响校园正常教学生活秩序，必须迅速采取应对措施进行抢修抢险救灾等项目。不属于应急抢修项目内容的、突发事件的威胁或者危害已经得到控制或清除的不得确定为应急抢修项目。

**第四条** 修缮项目按照统筹预算、计划优先、保障重点、节约资金、保证进度、确保质量的原则进行规范化、制度化管理，最大限度发挥学校资金的使用效益。

**第五条** 修缮项目职责划分：后勤管理处是学校 30 万元（不含）以下修缮项目的归口管理部门，基建处是学校 30 万元（含）以上修缮项目的归口管理部门。学生宿舍管理中心负责学生宿舍区及青年教师公寓的修缮管理工作；南安校区管委会负责南安校区的修缮管理工作；各二级单位具体负责本单位使用的建（构）筑物修缮项目的申报、立项等工作，并指定专人参与项目管理等工作。

**第六条** 为保障修缮项目时效性，根据工作需要，由资产管理处通过公开招标方式建立预算小于 30 万元的修缮项目施工单位库（以下简称施工单位库），后勤管理处制定修缮项目施工单位管理实施细则，施工单位每届服务期不超过三年。

## 第二章 修缮工程实施程序

### 第七条 项目论证

凡修缮项目均需采用适当方式进行论证，论证时须符合校园总体规划，原则上不得擅自改变各类用房房屋结构；不得加盖、搭盖、增加建筑屋面承重；不得影响建筑外立面；不得影响消防安全；不得擅自占用公用设施、公用区域或改变用途。凡涉及消防安全与防盗安全的改造项目须经保卫部审核同意；涉及教室改造的项目须经教务处审核同意；涉及实验室改造的项目须经实设处审核同意；涉及国有资产处置的项目须经资产管理处审核同意。

### 第八条 项目计划

学校大型以上修缮项目实行年度项目计划管理。根据建筑物、场地道路管网、水电设施的管理状况及使用年限，每年6月至11月前提出下一年度运行保障维修计划，申报经费预算。

各需求单位的维修改造项目应根据本单位的发展要求和运行状况，填写《泉州师范学院工程建设项目招标申请表》，并附项目的可行性论证、工程具体内容、设计方案图或说明书及工程概算、经费来源、工期等，向归口管理部门提出申请。归口管理部门根据项目情况组织相关人员对申请的工程项目进行论证，论证通过后，经费来源由学校维修经费列支的，由归口管理部门办

理预算及立项审批手续，经费来源为需求单位专项经费的或需求单位根据本单位实际情况需组织的维修改造项目，由需求单位根据学校相关程序办理项目申报、立项审批手续，落实项目资金。

### **第九条 项目立项**

需求单位要认真开展修缮项目的前期准备工作，严格按照学校决策程序提交项目立项审批。属于学校“三重一大”范围的，须提交校长办公会议或校党委常委会会议研究决定。不属于学校“三重一大”范围的，由二级学院党政联席会议或部（处、室）务会议研究决定。

### **第十条 项目申请**

1. 零星修缮项目：申请单位填写《泉州师范学院工程建设项目招标申请表-5 万元以下》（附件 1），并附上招标需求、工程预算书等材料，经本单位主要负责人审核确认后，报后勤管理处审核同意后，按照本单位内控自行组织实施。

2. 小型修缮项目：申请单位填写《泉州师范学院工程建设项目招标申请表-5 万元以下》，并附上会议纪要、招标需求、工程预算书等材料，经本单位主要负责人审核确认后，报后勤管理处组织实施。

3. 中型修缮项目：申请单位填写《泉州师范学院工程建设项目招标申请表-5 万元以上》（附件 2），并附上立项文件、招标

需求、设计需求或设计施工图纸等材料，经本单位主要负责人审核确认后报后勤管理处，后勤管理处审核同意后报送资产管理处审批后组织实施。

4. 大型修缮项目：申请单位填写《泉州师范学院工程建设项目招标申请表-5 万元以上》，并附上立项文件、招标需求、设计需求或设计施工图纸等材料，经本单位主要负责人审核确认后报基建处，基建处审核同意后报送资产管理处，采用招标方式组织实施。

### **第十一条 项目设计**

中大型修缮项目需进行设计。设计费用在 3 万元以下的，可直接委托有资质的设计单位或从泉州市审批服务中介超市选取；设计费用在 3 万元以上 10 万元以下的，按照《泉州市审批服务中介超市管理规定（试行）》或《泉州师范学院货物和服务自行采购实施细则》有关规定执行；设计费用在 10 万元以上的，报送资产管理处按照《泉州师范学院货物和服务采购招标管理办法》（泉师资〔2022〕6 号）执行。

### **第十二条 项目预算**

中大型修缮项目需进行预算编制，控制价在 30 万元以上的专项修缮改造项目还应实行一编一审制，预算材料须经基建处签字盖章后，移交学校审计处委托造价咨询公司进行预算审核。预

算编制费用在 3 万元以下的，按照《泉州市审批服务中介超市管理规定（试行）》执行或从学校造价咨询遴选库里随机抽取。预算编制费用在 3 万元以上 10 万元以下的，经资产管理处审批后，按照《泉州市审批服务中介超市管理规定（试行）》执行或从学校造价咨询遴选库里随机抽取。预算编制费用在 10 万元以上的，报送资产管理处按照《泉州师范学院货物和服务采购招标管理办法》（泉师资〔2022〕6 号）执行。

### **第十三条 施工单位确认方式**

1. 零星修缮项目由需求单位自行组织实施。

2. 小中型修缮项目的施工单位原则上应从学校修缮项目施工单位库中选取。对资质有特殊要求的或其他特殊情况的建设工程施工，施工库无法满足的，招标控制价 3 万元以下的建设工程，施工单位确定方式由需求单位招标工作小组开会研究决定。招标控制价 3 万元以上 10 万元以下的建设工程，施工单位确定方式由归口管理部门招标工作小组开会研究决定。招标控制价 10 万元以上 30 万元以下的建设工程，委托招标代理机构组织招标确定施工单位，通过招标无法满足需求的，提交学校招标工作小组会议研究确定施工单位。

3. 大型修缮项目施工单位的选取由资产管理处按学校有关规定实施。

4. 应急抢修项目：5 万元以下的项目，可直接从施工单位库中指派施工单位，或从库外另行委托施工单位；5 万元以上 30 万元以下抢修项目，经归口管理部门审核，报学校招标工作小组同意，可在未事先设计及编制控制价的情况下，直接从施工单位库中指派施工单位，或从库外另行委托施工单位，并在抢修完成后的 20 个工作日内补办项目审批手续，实际工程量送审结算；30 万元以上抢修项目，提交校长办公会议或党委常委会研究决定。

#### **第十四条 项目监理**

工程造价在 10 万元以上的项目必须委派监理单位。监理费用在 3 万元以下的，按照《泉州市审批服务中介超市管理规定(试行)》执行或直接委托选取。监理费用在 3 万元以上 10 万元以下的，需经资产管理处审批，按照《泉州市审批服务中介超市管理规定(试行)》或《泉州师范学院货物和服务自行采购实施细则》有关规定执行。监理费用在 10 万元以上的，按照《泉州师范学院货物和服务采购招标管理办法》（泉师资〔2022〕6 号）执行。

#### **第十五条 合同签订**

需求单位和归口管理部门共同负责建设工程合同的起草工作，合同应严格按照建设工程合同范本草拟。

1. 合同金额 3 万元以下的项目，需求单位可根据单位内控规定和项目实际决定是否需要签订合同。

2. 合同金额在 3 万元以上 30 万元以下的，合同经归口管理部门审核后，由归口管理部门按规定办理用印手续。

3. 合同金额在 30 万元以上，合同需送资产管理处和学校法律顾问审核会签后，由资产管理处按规定办理用印手续。

### 第三章 项目管理

**第十六条** 单项工程造价在 5 万元以上修缮项目，必须有相应资质设计单位出具的正式设计图纸、造价单位出具的工程控制价及工程量清单。

**第十七条** 需求单位应依据立项文件提出设计任务书并递交项目建设单位作为设计依据，施工图完成后，需求单位应予签认盖章。

**第十八条** 工程管理实行项目负责制。项目负责人由项目建设单位选派人员担任，需求单位须指派专人作为现场代表，会同监理单位（若有）共同对工程实行全过程监管。工程施工过程应加强现场安全管理，保证工程质量要求。

**第十九条** 监理单位应对关键工序、隐蔽性部位进行检查验收，隐蔽工程必须留存完整图像资料并监理签章确认合格后才能进入下一道工序。项目所用主材的品牌、规格型号等须经项目负

责人确认后方可使用。

**第二十条** 凡涉及开挖道路、广场、绿地及更改地下管线的，涉及增加用水用电用气设备的，涉及砍伐、迁移校园绿化苗木的，涉及动火、有限空间作业等项目，应在施工前向相关部门申请备案，经同意后方可施工。

**第二十一条** 严格控制现场签证和设计变更。修缮项目总投资原则上不得超过批准的经费预算，确因工程需要而进行的签证和变更，项目建设单位需填写《工程变更洽商审批表》（附件3）、《工程变更增加价款审批表》（附件4），按相关规定报批。签证（变更）增加累计金额不超过工程合同价10%且3万元以下的，由单位负责人审批；签证（变更）增加累计金额不超过工程合同价10%但3万元以上的，须经归口管理部门审核通过，并报分管校领导审批；签证（变更）增加累计金额超过工程合同价10%的，须由需求单位按原立项程序重新办理立项审批。

#### **第四章 工程竣工验收**

**第二十二条** 严格执行工程竣工验收制度，工程质量应符合《工程施工质量验收规范》及其他相关规范合格标准要求，验收合格后方可投入使用。

**第二十三条** 工程竣工验收由施工单位提出，施工单位应在工程完工一个月内，向项目建设单位报送完整的竣工验收资料

(内页资料、竣工图纸、结算书)，项目建设单位负责组织，由设计、施工、监理等参建单位及需求单位、相关职能部门派员参加检查签认。

**第二十四条** 施工单位应在工程完工一个月内，向项目建设单位报送完整的竣工结算资料（纸质及电子版）。

## **第五章 工程结算**

**第二十五条** 零星修缮项目由项目需求单位组织审核，经费负责人签字确认结算价款，小型修缮项目还需经费分管校领导审批；中大型修缮项目在工程竣工验收合格后，结算材料经归口管理部门签字盖章后，移交学校审计处委托造价咨询公司进行结算审核，按照合同约定支付。小型以上修缮项目的施工用水用电按安装的计量表据实收取，没有条件安装计量表的，按工程结算价3‰核算。

**第二十六条** 由以下情形者，工程不予结算：

1. 工程量变更、签证没有履行报批手续的；
2. 工程质量不合格，验收不通过的；
3. 施工单位存在弄虚作假、以次充好、不履行合同要求的；
4. 违反学校相关廉洁规定的。

## **第六章 工程质量保修、资料管理**

**第二十七条** 修缮项目实行质量保修制度。具体的保修范

围、保修期限和保修责任等根据合同约定执行，合同没有约定的，参照国家、省、市等有关规定标准执行。

**第二十八条** 项目实施单位应建立健全项目档案的管理，认真做好项目材料整理和归档。归档内容包括项目论证到实施全过程的文件、图纸、合同、竣工验收、结算等相关资料。

## **第七章 附则**

**第二十九条** 本办法中各金额所称“以上”，均含本数。

**第三十条** 学校原有规定与本办法相抵触的，以本办法为准。本办法未涉及的事项，按国家、省市及学校有关规定执行。本办法在执行过程中，如与上级管理部门之规定相冲突的，以上级管理部门之规定为准。

**第三十一条** 本办法自公布之日起施行。