

湖州师范学院文件

湖师院发〔2019〕49号

关于印发《基本建设管理办法》的通知

各部门、下属学院，附属医院：

《基本建设管理办法》已经学校讨论通过，现予印发，请遵照执行。

湖州师范学院

2019年7月9日

基本建设管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强学校基本建设管理，严格遵守基本建设实施程序，保证基本建设项目质量、安全和进度，提高投资效益，根据《中华人民共和国建筑法》、《浙江省教育厅关于进一步加强高等学校基本建设管理工作的通知》等有关法律法规和规定，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 校园建设总体规划（以下简称校园规划）的编制，政府审批立项的新建、改扩建及大型修缮等基本建设项目（以下简称基建项目）的管理适用本办法。

第三条 基本建设管理实行项目负责人制、合同管理制、建设监理制、全过程跟踪审计制，适时探索实行代建制。

第四条 基本建设管理应当全面贯彻“安全、适用、经济、绿色、美观”的建设方针，坚持依法规范、安全优质、节能环保、廉洁自律的原则，遵循基本建设规律，坚持先规划论证、后设计施工，确保工程质量，最大限度发挥投资效益和社会效益。

第二章 机构设置及部门职责

第五条 基本建设决策应当严格执行“三重一大”决策制度。基本建设管理实行“党委会、校长办公会决策部署，校园建设领导小组议事协调，项目建设领导小组组织协调，采购管理中心组织招标，校园建设处及相关单位负责具体实施，审计处、计划财务处等相关部门监督保障”的管理体制。

第六条 学校党委会、校长办公会是学校基本建设管理的决策机构，负责审定校园规划、基本建设计划、基建项目立项、

重大建筑设计方案（投资估算 3000 万元以上项目）、重要项目招标文件（单项标的额 1000 万元以上）、重大变更调整等事项。

第七条 学校成立校园建设领导小组作为议事协调机构，审议校园规划、基本建设计划，审议协调与基本建设有关的重大事项。对学校党委会或校长办公会授权的其他基本建设管理工作事项进行决策。

第八条 学校根据基建项目复杂性、专业性需要成立相应的项目建设领导小组，作为基建项目的组织协调机构，其主要职责是：

（一）贯彻落实学校关于项目建设的重要决定；

（二）研究讨论基建项目的建设规模、功能布局、建筑选址、投资估算、设计方案、初步设计及重大变更等；

（三）审议基建项目中有关的招标文件：施工单项合同估算价在 400 万元（含 400 万元）以上；重要设备、材料等货物的采购，单项合同估算价在 200 万元（含 200 万元）以上；勘察、设计、监理等服务的采购，单项合同估算价在 50 万元（含 50 万元）以上。

（四）研究项目建设的工作目标、任务与计划、方案、措施，部署阶段性工作任务；

（五）研究项目建设过程中急需解决的其他问题与事项；

第九条 校园建设处是学校实施基本建设管理的职能部门，是学校校园建设领导小组和项目建设领导小组的日常办事机构。其主要职责是：

(一) 组织编制校园总体规划、基本建设计划。

(二) 负责基建项目立项，组织编制项目建议书、可行性研究报告，组织勘察设计。配合做好基建项目实施中的各类招标工作，负责做好各类合同签订。

(三) 负责立项、规划、维稳、人防、消防、环保、节能、质监等审查报批工作，并主动对接各政府主管部门，确保校园建设依法依规。

(四) 负责基建项目的工程管理，协调使用单位、勘察单位、设计单位、施工单位、监理单位、跟踪审计单位以及学校相关职能部门等各方关系，做好工程的安全控制、质量控制、进度控制和投资控制。

(五) 严格按合同约定支付工程款，负责基建项目价款结算的部门内审与送审工作。

(六) 组织质监项目的竣工验收，编制工程竣工报告；办理工程竣工资料的移交和存档工作；负责竣工项目的管理移交工作；负责工程保修期内的监督、管理和维修工作。

第十条 采购管理中心负责基建项目的各类招标事项；负责招标方案、招标文件及合同审核工作；负责审定项目建设领导小组审议限额以下的招标文件。

第十一条 计划财务处负责基建项目资金的保障和审核，确保资金安全和提高投资效益。负责基建项目的竣工财务决算，固定资产入账等工作。

第十二条 审计处对基建项目建设过程的经济活动进行监督与审计，负责管理跟踪审计单位，结算及竣工决算审计。

第十三条 保卫处对建筑工地及周边环境的消防、治安、交通等提出建议或要求。

第十四条 与基本建设相关的网络管理、安防管理、后勤管理等部门，按职责负责相应项目的设计、施工管理、验收及后期管理工作。信息技术中心负责校园网络、有线及无线通讯等弱电项目，保卫处负责安防、门禁等项目，后勤服务中心负责电梯、空调等配套设施设备项目。

第十五条 公共事务管理处负责向项目使用单位办理竣工项目移交工作，并在校园建设处移交竣工资料后办理不动产权证，会同计划财务处及时办理项目资产转固工作。

第十六条 档案馆负责基建项目档案的审核、入库管理，提供竣工档案查阅服务。

第三章 校园规划、项目决策与立项申请

第十七条 校园规划根据学校中长期发展规划进行编制，应当具有前瞻性、科学性和稳定性，不得随意变更。

第十八条 校园规划的编制（含更新、完善，下同）坚持环保、节地、节水、节能、节材和适用的基本原则，各类指标须符合国家有关规定，着力构建环境友好型、资源节约型校园。

第十九条 校园规划的编制应当组织专家进行政策、法律、文化及技术咨询和评估论证，并通过多种途径广泛征求学校师生的意见和建议。校园规划应当经校长办公会审议、学校党委会审

定，报政府主管部门批复后方可实施。项目建设应严格执行审批后的校园规划。

第二十条 学校确定年度基建项目后，项目使用单位及相关职能部门应当明确建设规模、功能布局、技术需求等内容；校园建设处应当明确建设标准、项目选址、投资估算等内容；计划财务处应当明确资金筹措等内容。校园建设处综合各方面意见形成基建项目立项建设方案，报校长办公会审议、学校党委会审定。

第二十一条 学校研究同意项目立项建设后，校园建设处委托具有相应资质的专业机构编制项目建议书、可行性研究报告等立项材料。校园建设处按规定程序报政府主管部门进行立项审批。所有项目必须经立项审批后方可实施。

第四章 勘察、设计与报批

第二十二条 各类项目应根据其性质和类别，通过招标择优选定具有相应资质的单位开展勘察设计工作，勘探成果、图纸设计深度及交付进度需符合项目进展和报批要求。设计工作要遵循概算不超估算、预算不超概算的限额设计原则。

第二十三条 必须充分做好项目设计的前期准备工作，组织勘察设计等单位和项目使用单位进行充分交流。项目使用单位认真编制项目设计任务书，明确设计目标、方向和要求，细化设计内容。

其中，教务处负责论证、确定教学用房总体定位和详细使用功能要求；科研部门负责论证、确定科研用房的总体定位和详细使用功能要求；实验室建设与管理处负责论证、确定实验用房的

总体定位和详细使用功能要求；公共事务管理处与后勤服务中心负责论证、确定行政用房、生活用房及校园基础设施建设的总体定位和详细使用功能要求；其他项目按管理归口进行论证、确定。

第二十四条 建筑工程设计遵循方案设计、初步设计、施工图设计三步骤。建筑工程方案设计应当符合学校实际需求，且方案一经确定原则上不作较大的变动，防止在建设过程中发生较大变更而出现较大超标准、超概算的问题。初步设计和概算获批准后，设计单位须按合同约定提供完整的施工图纸并确保审查通过。

第二十五条 基建项目的立项、规划、设计、招标、施工、竣工验收等报批报建手续须严格遵照行政审批要求办理。

第五章 招标与合同管理

第二十六条 基建项目的各类招投标活动应严格执行国家、省、市的法律法规和政策要求，自觉接受上级管理机构的监督、指导与检查。

第二十七条 任何部门和个人不得以任何方式干涉招投标工作。任何部门和个人不得将依法必须招标的项目化整为零或者以其他任何方式规避招标。如有发生违规行为的，要按照“谁决定、谁负责”的原则，追究相关人员的责任。

第二十八条 基建项目的勘察、设计、监理、施工、全过程跟踪审计等单位的确定，由采购管理中心依据相关法律法规在校园建设处配合下通过招标确定。限额以下项目由采购管理中心授权后自行采购。

第二十九条 基建项目招标文件（含工程量清单、招标控制

价、合同文本等)由采购管理中心委托有资质的招标代理机构拟定,涉及招投标规则的由采购管理中心审核,涉及基建项目专业内容的由校园建设处审核。若为跟踪审计项目,由审计处对招标文件、招标控制价等进行审核。

第三十条 基建项目施工合同内容以工程招标文件、中标人的投标文件、施工合同范本及相关法律法规为基本依据。合同条款中应明确工程内容、承包方式、质量要求、开竣工时间、材料与设备采购方式及价款结算办法、竣工验收及保修规定、双方的权利和义务、履约担保和违约处罚条款等主要内容。不得订立背离招投标文件等实质性内容的其他条款。工程施工过程中如有重大设计变更等,须签署补充协议。

第三十一条 基建项目合同签署由校园建设处牵头、采购管理中心协助,按学校合同管理办法进行。重大合同根据学校有关规定送法律顾问进行审阅。合同签署后,采购管理中心、审计处、计划财务处、校园建设处和合同管理部门各自留存。

第三十二条 校园建设处是基建项目合同的主体执行部门,其他相关部门协助、配合。

第六章 施工现场管理

第三十三条 基建项目必须在具备各项开工条件,取得政府相关职能部门批准,签署开工报告后,方可组织开工建设。

第三十四条 严格按照安全、质量、进度、投资控制要求,加强建筑施工现场管理,做到规范、安全、文明施工。

第三十五条 基建项目负责人、工地现场代表，要与工程监理、工程跟踪审计人员、政府监管机构密切配合，代表学校在施工现场开展监督、组织、协调和管理工作的。

第三十六条 工程开工前，组织设计单位、施工单位、监理单位和其他相关人员进行施工图纸技术交底。

第三十七条 强化施工现场的安全和文明施工管理，加强对工作人员的教育管理，确保创建文明工地。要求监理单位审查施工组织设计和专项施工方案中的安全技术措施是否符合工程建设强制性标准，并定期组织安全检查。

第三十八条 检查施工单位的项目经理及其主要管理人员、监理单位的总监及其主要管理人员的到位情况是否符合合同和招投标文件的要求。如发现人员到位有违约情况的，应当记录并及时处理。

第三十九条 督促施工总承包单位按照计划进度进行施工。由于客观条件、不可抗力等原因导致的工程停工或延期，由施工总承包单位提交申请，经监理单位审核、工地现场代表复核，报校园建设处审批。

第四十条 建立基建项目例会制度，定期召开工程例会，及时协调和处理工程施工中出现的各种问题；建立施工管理人员工程日志记录制度；监督施工单位与监理单位完备施工过程资料。

第四十一条 严格执行国务院《建设工程质量管理条例》、《浙江省建设工程质量管理条例》等法规，要求施工单位严格按

审定的施工图纸（包括会审纪要）、施工规范和施工合同要求进行施工。不得擅自修改工程设计，确保工程建设质量。

第四十二条 建筑材料的品牌、规格、技术指标必须符合设计要求和招标文件约定。进场材料必须执行报验程序，在确认合格后方可使用。未经报验及报验不合格的，不得使用。

第四十三条 严格工序管理，做好隐蔽工程记录。隐蔽工程在隐蔽前须经监理单位和建设业主代表验收，验收合格后方可进行下一道工序。

第七章 工程造价与变更管理

第四十四条 校园建设处、计划财务处、审计处、项目使用部门等单位共同对项目造价进行全过程控制，做到项目方案设计有估算，初步设计有概算，工程招标有限价，工程竣工有结算，努力做好造价控制，提高资金使用效益。

第四十五条 若为跟踪审计项目，审计处要加强对工程量清单与控制价的审核，确保招标时工程量清单及控制价的准确、科学；工程完工后按规范对施工单位的竣工结算进行审计。

第四十六条 基建项目概算一经批复不得随意更改突破。概算调增幅度超过原批复概算 10%的，须提交校长办公会审议、学校党委会审定，再报政府主管部门审批。

第四十七条 校园建设处应加强对设计内容的科学论证和优化，坚持和强化开工前的图纸审核、交底工作，充分考虑使用单位的需求和消防、规划、质监等部门的规定以及不可预见因素，从源头上杜绝或控制工程变更次数，最大限度地减少工程变更。

第四十八条 施工过程中的变更、签证应当坚持“实事求是、公平公正、科学合理、规范程序、严格审批、一事一签、准确及时”的原则，坚持有利于基建项目在功能、质量、安全、投资等方面的优化，并从总体上实行严格控制，工程因变更、签证所形成的造价变化原则上不得超过该项目中标合同价的10%。任何人不得对工程变更、签证进行拖延、欺瞒、分散、分割处理。除突发应急事件可先进行处理外，所有变更、签证必须审批后方可实施。

第四十九条 工程施工中的变更主要包括以下内容：

（一）使用、管理单位从使用功能或运行管理等方面对项目内容提出合理性更改。

（二）原设计图纸不符合现行法规强制要求；或原设计中涉及的材料、设备需要完善或替代。

（三）工程地质勘察资料存在瑕疵造成基础及结构变化。

（四）施工现场实际情况与设计图纸不相符。

（五）在保证工程质量、不影响使用功能、符合规范的前提下，为降低成本或缩短工期而对设计进行调整或修改。

（六）施工图中已有描述，但招标时工程量清单、控制价漏项且符合合同约定。

（七）修正图纸设计的错、漏、碰、缺。

（八）其他原因引起的并经各方确认有必要变更的事项。

第五十条 工程变更审批程序：

（一）申请：由变更提出单位提交工程变更联系单，阐述变更理由、造价变化等。

(二) 审核：监理单位对变更申请出具明确的审核意见。若为跟踪审计项目，则同时送跟踪审计单位审核并出具审核意见。

(三) 审批：根据权限审批后由项目负责人签发工程变更联系单

第五十一条 工程签证是基于设计图纸以外的施工事实的记录和核定。工程签证内容中应当明确签证的原因、位置、数量、材料、人工、机械台班等详细情况，要留有与签证内容相应的影像资料，确保签证内容表述准确、事实清晰、书写规范、支撑资料齐全。

第五十二条 工程签证前，校园建设处应会同工程监理进行论证，并对工程量进行测算。若为跟踪审计项目，审计人员要全程参与论证和测算工作。增减的工程量较大时，校园建设处应根据审批权限进行逐级报批后实施。

第五十三条 工程变更、签证审批权限：

单项变更增加造价估算在 10 万元以下的，由校园建设处处务会议研究确定；单项变更增加造价估算在 10 万元(含 10 万元)-30 万元的，由项目建设领导小组或校园建设领导小组研究确定；单项变更增加造价估算在 30 万元（含 30 万元）-50 万元的，由校长办公会研究确定；单项变更增加造价估算在 50 万元（含 50 万元）以上的，由党委会研究确定。

第五十四条 所有工程变更、签证事项必须纳入基建项目竣工结算资料。签证内容原则上只签工程量和工程内容，不对价格进行签证。所有变更、签证统一接受审计，最终造价以审计结果

为准。

第五十五条 未经校园建设处办理项目变更及签证确认的事项，施工单位擅自施工的，发生的费用应由施工单位承担且工期不得顺延。

第八章 财务与资金管理

第五十六条 基建项目的资金与财务管理按照国家、省、市及学校的有关规定，由计划财务处统一组织实施，设立基建会计岗，专人负责管理。基建项目资金按照规定用于经批准的项目，专款专用，不得挤占、截留和挪用。

第五十七条 工程款支付应当按合同条款的约定和相应程序审批后支付，不得提前付款和超额支付。增加工程量待项目竣工结算后方可付款。工程质保期满后，经项目使用或管理单位、校园建设处确认工程质量无问题后方可退还工程质保金。

第五十八条 工程款支付程序如下：

（一）申请：施工单位根据合同约定的时间节点提交工程款支付申请，送监理单位初审。若为跟踪审计项目，还要送审计单位审核。

（二）初审：监理单位、跟踪审计单位在接到申请资料后，7个工作日内完成初步审核，提出审核意见报校园建设处。

（三）复核：校园建设处复核签字后交计划财务处。

（四）审批：计划财务处复核签字后，对于单笔金额10万元以下的由校园建设处负责人签字后支付；对于单笔金额10万元（含10万元）以上单笔100万元以下的由分管基建的校领导

签字后支付；对于单笔金额超过 100 万元（含 100 万元）的由校长签字后支付。

第九章 竣工验收与保修管理

第五十九条 工程完工后，经施工单位自检、校园建设处与监理单位预验收合格后，方可办理法定竣工备案验收手续。

（一）校内预验收：工程具备验收条件后，经施工单位自检合格，校园建设处与监理单位一同组织进行预验收，合格后向湖州市质量（安全）监督站申请工程竣工备案验收。

（二）法定竣工备案验收：在校内预验收的基础上，由湖州市质量（安全）监督站、施工、设计、勘探、监理、跟踪审计等相关单位共同进行工程竣工备案验收。

第六十条 严格按照国务院《建设工程质量管理条例》、《浙江省建设工程质量管理条例》实行质量保修制度。施工单位在向校园建设处提交工程验收申请书时，应出具质量保修书，明确保修范围、保修期限和保修责任等。

第六十一条 完成法定验收程序后，校园建设处将房屋、水电、消防、人防、地下管道等设施设备移交给公共事务管理处，由公共事务管理处按管理归口向相关部门进行移交。

第六十二条 工程质量保修期内，校园建设处负责督促施工单位、监理单位对工程缺陷及时进行维修、维护。因不可抗力或使用不当造成基建项目质量问题的，不属于保修范围。

第十章 信息与档案管理

第六十三条 校园建设处应根据相关法规和政策要求，收集和整理从工程决策到竣工决算所涉及各个环节的全部文件和资料，确保基建档案材料收集齐全、内容准确、整理系统、移交及时。

第六十四条 工程技术资料应准备一式三份，一份交湖州市城建档案馆存档，一份交学校档案管理部门存档，一份留校园建设处作为维修资料备查。电子版工程资料按需转发有关职能部门。

第六十五条 基建档案材料在接收、查阅、出借、归还等过程中，应当严格登记，防止丢失和缺损。

第六十六条 校园建设处应按照信息公开的要求，利用校园网等平台，将校园总体规划、基本建设计划、基建项目动态等信息及时进行公开。

第十一章 监督审计与廉政建设

第六十七条 纪检监察部门依据国家有关法律法规和工作职责，对基建项目管理相关职能部门实施“监督的再监督”，受理基本建设过程中发生的违法违纪行为的举报，并对违法违纪的单位和个人按规定实行责任追究。

第六十八条 学校基建项目的决策人员和管理人员遇到基建项目相关业务承接人员与自己有利害关系时应当避开管理工作。

第六十九条 在基建项目的施工现场，应当将勘察、设计、施工、监理等单位名称和项目负责人，以及学校项目负责人的姓名、联系方式等挂牌公示，主动接受各方监督。

第七十条 项目竣工验收合格后督促施工单位在规定期限内提供完整的竣工结算资料，审计处依法对竣工结算进行审计。

第七十一条 基建项目竣工决算后，校园建设处应会同计划财务处、审计处及时向校长办公会报告基建项目的建设和投资计划执行情况。

第七十二条 凡参与基本建设的管理人员，应认真履行职责，自觉遵守有关法律法规，廉洁自律，严守机密。在基建管理过程中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊、索贿受贿的，按有关规定严肃查处；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第十二章 附 则

第七十三条 本办法由校园建设处负责解释。

第七十四条 本办法自公布之日起施行。学校其他相关管理文件与本办法有冲突的，以本办法为准。本办法与上级文件有冲突的，以上级文件为准。