

东北大学文件

东大校字〔2018〕138号

关于印发《东北大学修缮工程 管理办法（修订）》的通知

各部门：

为了加强学校修缮工程管理，规范修缮工程工作流程，厘清相关部门及人员在修缮工程管理过程中的工作职责，依据《中华人民共和国建筑法》《建筑工程质量管理条例》等有关规定，结合实际，学校对《东北大学修缮工程管理办法》（东大后勤字〔2012〕4号）进行了修订，并经校长办公会审议通过。现印发给你们，请认真遵照执行。

东北大学

2018年12月28日

东北大学修缮工程管理办法(修订)

第一章 总 则

第一条 为了加强学校修缮工程管理,规范修缮工程工作流程,厘清相关部门及人员在修缮工程管理过程中的工作职责,确保各项修缮工程安全、保质、保量、按期完成,依据《中华人民共和国建筑法》《建筑工程质量管理条例》等有关规定,结合学校实际,制定本办法。

第二条 本办法中修缮工程是指对校园内已正式交付使用的房屋建筑的维修、加固、改造等施工作业及公共基础设施的维修和改造等施工作业。

第三条 在学校校园内从事修缮工程的各项工作均适用本办法。

第四条 本办法中修缮工程按项目规模分以下两类

(一) 零修工程是指一定额度(2万元)以下的零星修缮工程项目。

(二) 大修工程是指一定额度(2万元)以上的对教学、科研、学生生活等房屋建筑进行必要的维修、加固和改造以及水、电、气、暖、道路、绿化、节能等公共基础设施进行维修和改造的工程项目。

额度是指单项工程结算价,不包括设计、监理、审计、造价咨询等服务性费用。

第五条 修缮工程项目实施的程序:初步设计、预算编制、申报、论证、立项、确定设计方案、施工图设计、清单编制、采

购、施工、验收、审计、结算、归档、绩效评价。

第六条 本办法中的术语解释。

(一) 过程监管是指依据国家、地方或行业的建筑法律、法规、规范、标准、图集及学校相关制度和合同等，通过巡视、检查、抽查、下达整改通知等多种方式对修缮工程在实施过程中的监督管理。

(二) 组织实施是指完成修缮工程项目立项之后的设计、清单编制、采购、施工和组织验收等工作。

第二章 管理组织机构与职责

第七条 学校成立东北大学修缮工作领导小组（以下简称“领导小组”），是学校修缮工程管理的统一领导和决策机构。组长由校长担任，副组长由主管财务、基建、后勤的校领导担任，小组成员由安全管理委员会办公室、计划财经处、审计处、资产与实验室管理处[采购与招标管理办公室]、公安处、后勤管理处、基建管理处、浑南校区管理委员会、沈河校区管理委员会、后勤服务中心、秦皇岛分校后勤管理处等部门主要负责人构成。领导小组实行席位制结构，若发生职务变动，由接替相应职务人员自然递补。

根据工作职能分工，纪律检查委员会办公室[监察室]人员列席领导小组会议。

按照学校“三重一大”决策制度规定，需要提交校长办公会或党委常委会讨论决定的，由领导小组提出决策建议。

以下工作需由领导小组集体决策：

- (一) 研究审议学校修缮工程的中期规划;
- (二) 年度大修工程计划的立项审批;
- (三) 单项 500 万元以上的大修工程设计方案的审核;
- (四) 涉及重大安全事项的修缮工程;
- (五) 年度大修工程计划之外需追加项目的审批(不含突发事故性修缮工程);
- (六) 突发事故性修缮工程应急处置后恢复费用在 10 万元以上的;
- (七) 10 万元以上的修缮工程变更;
- (八) 其他需集体决策的。

第八条 领导小组下设办公室, 挂靠在后勤管理处, 主要负责制定和完善学校修缮工程管理办法及相关文件, 编报年度大修工程计划, 统筹管理学校修缮工程的归口立项、过程监管和后期验收, 组织实施职责之内的工程项目。

第九条 相关部门工作职责分工

(一) 安全管理委员会办公室负责审核安全生产协议等综合安全监督管理工作。

(二) 计划财经处负责修缮工程经费的批复和会计核算等财务工作。

(三) 审计处负责修缮工程的审计工作。

(四) 资产与实验室管理处[采购与招标管理办公室]依据财务制度(政府会计制度)办理在建工程转固定资产的增减值业务, 组织实施限额以上修缮工程的采购工作, 参与房屋建筑修缮工程

的使用交接验收等工作。

(五)公安处负责修缮工程项目中消防审核、监督和验收,动火审批手续办理,拟改造建筑物的监控设施布置,治安和交通管理等工作,参与修缮工程的验收等工作。

(六)基建管理处负责职责之内大修工程的申报、组织实施、过程监管、组织验收、绩效评价等全过程管理以及危房的鉴定与处置等工作。

(七)浑南校区管理委员会和沈河校区管理委员会负责职责之内修缮工程的申报、组织实施等工作。

(八)后勤服务中心负责后勤管理处委托的修缮工程的组织实施。

(九)申报部门负责在指定时间内按要求向后勤管理处上报修缮工程计划,组织实施本部门自筹经费和未列入大修工程计划的修缮工程等。

(十)秦皇岛分校后勤管理处负责秦皇岛分校修缮工程的管理和组织实施。

第十条 工程建设管理部门是具体组织实施修缮工程的学校二级部门,主要包括后勤管理处、基建管理处、浑南校区管理委员会、沈河校区管理委员会等。

工程建设管理部门对职责之内的修缮工程负有安全、质量、进度和造价控制等管理责任。具体职责分工如下:

(一)资金来源于中央高校改善基本办学条件专项或其他国拨的大修工程

基建管理处负责单体房屋建筑整体性修缮及房屋建筑的加固、改造工程。

后勤管理处负责其他大修工程。

（二）资金来源于学校校级基本经费的大修工程

后勤管理处、浑南校区管理委员会和沈河校区管理委员会分别负责南湖校区、浑南校区和沈河校区的维修和改造工程。

（三）资金来源于学校各部门自筹经费的大修工程

各部门自筹经费和未列入年度大修工程计划的修缮工程由申报部门负责组织实施。

（四）零修工程

后勤管理处、浑南校区管理委员会和沈河校区管理委员会分别负责南湖校区、浑南校区和沈河校区的零修工程。

第三章 工程立项管理

第十一条 修缮工程立项严格按照学校批准的预算和计划执行，无预算不立项，无计划不立项。

第十二条 每年9月份，各部门将计划维修的工程项目以单体建筑和基础设施为对象，按轻重缓急排序、汇总、整理后上报至后勤管理处，后勤管理处组织相关职能部门查看现场、论证、排序并编制年度大修工程计划，报领导小组审批，落实资金后立项。年度大修工程计划一经立项，不得随意增减。

突发事故性修缮工程由工程建设管理部门及时处置现场，同时向后勤管理处报告，一周内补办相关手续。

第十三条 因采购仪器、设备而发生的供水、供电、排水、

通风、设备基础等配套费用应在仪器、设备购置立项中一并考虑，且该配套工程由仪器、设备申报部门负责组织实施。

在仪器、设备购置立项前，申报部门应考虑现有安装条件，涉及到电力增容、给排水、通风、结构安全等应经仪器、设备购置归口部门充分论证后立项。

第十四条 各部门在申报大修工程时，应充分考虑大修工程的实施条件，如房屋的腾空条件、资产处置进度、教学科研时间等情况，避免出现立项后难以在计划时间内进场施工而导致延误或变更项目执行的情况。

第十五条 各部门在申报大修工程时，应以单体建筑为对象，统筹考虑，避免本部门在同一建筑一个年度内上报多个同类或相近的项目。

第十六条 各部门在申报大修工程时，除施工费用外，需将设计、监理、造价咨询、审计等相关服务性费用一并申报立项。

第四章 工程前期管理

第十七条 项目设计

对工程量小、功能单一、工艺简单的一般性大修工程，可不委托设计单位，直接由施工单位技术人员编写工程技术说明和图纸，详细说明施工内容、材料、重点技术以及安全保障措施等，报工程建设管理部门批准后施工。

对工程量大、功能复杂、工艺特殊的大修工程必须委托专业的设计单位进行设计。

第十八条 造价咨询

大修工程在立项时应委托造价咨询公司根据拟施工内容和工程量进行测算，确保预算编制的准确性。

工程建设管理部门在组织实施修缮工程过程中，应做好造价控制工作。

第十九条 工程采购

修缮工程采购工作按照《东北大学采购管理办法（修订）》（东大校字〔2018〕124号）和《东北大学修缮工程采购工作实施细则》（东大校字〔2013〕31号）等相关采购管理规定执行。

第二十条 合同管理

修缮工程合同种类包括设计合同、造价咨询合同、监理合同、材料设备等采购合同、施工合同、安全生产协议等，合同的审批流程按照《东北大学合同管理办法》（东大校字〔2017〕136号）办理。

第五章 工程施工管理

第二十一条 开工管理

大修工程在开工前由施工单位填报《东北大学修缮工程开工报告单》（附件1，附件均可到后勤管理处网站下载），工程建设管理部门协助施工单位办理开工手续。

第二十二条 工程监理

大修工程应委托有相应资质的监理单位依据合同行使监理职能，未委托监理单位的修缮工程由工程建设管理部门行使监理职能。

第二十三条 安全管理

施工单位必需执行国家有关安全生产和劳动保护的法规，遵守学校各项安全管理规定，建立安全生产责任制，加强规范化管理，进行安全交底、落实安全教育，严格执行安全技术方案等。具体条款在《安全生产协议》中约定。

第二十四条 质量管理

修缮工程质量标准必须符合现行国家有关工程施工质量验收规范和标准的要求。施工前须进行质量技术交底，强调工程中的技术重点和难点，确保施工人员严格执行施工规范和操作规程。

大修工程实行保修制度，质量保证金的具体金额、保修期限及退还方式在合同中约定。

第二十五条 进度管理

遵守合同工期约定，编制工程进度计划，施工过程中如有偏离，应及时调整，确保按期完工。

第二十六条 材料管理

各类修缮工程应使用通用规格、型号的材料、设备及易损件，便于后期维护和维修。主要材料品牌、规格等参数要求应在采购文件中明确或合同中约定。主要材料及设备在进场使用和安装前，工程建设管理部门、监理单位和审计部门应进行验收。

第二十七条 人员和车辆管理

施工单位进入校园的所有人员要严格遵守学校各项规章制度，并在进驻学校 7 日内到公安处办理人员信息登记。进出校园的施工车辆应到公安处备案，遵守校园交通管理各项规定。

第二十八条 现场签证管理

现场签证是竣工结算的重要依据。发生现场签证时须及时填写《东北大学修缮工程现场签证单》(附件2)并遵循如下规定:

(一)现场签证由监理工程师核实,工程建设管理部门现场代表确认,未委托监理的修缮工程直接由工程建设管理部门现场代表核实并确认;

(二)现场签证(单项)根据工程建设管理人员职级划分权限:科级及以下人员,2万元以下;中层副职人员,2万元以上5万元以下;中层正职人员,5万元以上。不得出现拆分签证项目而规避职级权限的情况;

(三)隐蔽工程签证必须在隐蔽前由施工单位报监理单位、工程建设管理部门和审计部门共同到场认定,并附有影像和文字资料,施工单位私自隐蔽后再报的一律不予认定;

(四)对有图纸的修缮工程只签证隐蔽工程和图纸中未标明部分的工程量;

(五)现场签证具有时效性,必须及时、随施工随签证,不得补签;

(六)现场签证应真实、表达清晰、详细,投标报价已含的工作内容不得重复签证,在结算审核时对未按要求、明细不合理、手续不全的签证不予认定;

(七)现场签证单应附有详细的计算过程、预估价格、施工简图、图片或文字说明。

第二十九条 工程变更管理

(一) 修缮工程不得随意变更，因施工现场实际和工作需要确需变更的应填报《东北大学修缮工程变更单》(附件3)。

(二) 工程变更应由使用单位、设计单位、监理单位、工程建设管理部门、施工单位共同议定。

(三) 工程变更根据管理人员职级划分审批权限：科级及以下人员，2万元以下；中层副职人员，2万元以上5万元以下；中层正职人员，5万元以上10万元以下；10万元以上50万元以下的须报领导小组审议通过后执行；50万元以上的重大变更，经领导小组审议通过后报校长办公会或党委常委会讨论决定。不得出现为规避审批权限拆分工程变更项目的情况。

第三十条 文明施工管理

施工单位应自觉遵守学校各项规章制度，不得影响正常教学、科研和生活秩序。施工单位应采取合理措施保护原设备、设施、绿化等现场环境，对施工作业过程中可能引起的大气、水、噪声以及固体废物污染要采取具体可行的防范措施。施工现场的建筑垃圾要随施工随清理和排放，不得有碍观瞻。

第三十一条 拆除工程管理

拆除工程中属于学校产权的固定资产应由使用单位履行相应的调拨报废申请，根据资产部门规定合规处置或调剂资产。不属于学校产权的固定资产或非固定资产，根据实际情况依法依规处置。

第六章 工程验收与结算管理

第三十二条 修缮工程的竣工验收分三个阶段进行：

（一）重要施工工序和隐蔽工程验收：应经过监理单位和工程建设管理部门现场检查合格后进行下一道工序；

（二）初步验收：工程完工后，施工单位全面自检合格后由监理单位和工程建设管理部门组织初验；

（三）正式验收：初验合格且各项资料准备齐全，施工单位提出书面申请后 7 日内，由工程建设管理部门组织使用单位、设计单位、监理单位和其他相关职能部门共同验收。

验收合格后会签《东北大学修缮工程竣工验收单》（附件 4）。

第三十三条 各类修缮工程未经验收或验收不合格的，整改合格前均不得投入使用。

第三十四条 施工单位在竣工验收合格后 10 日内编制竣工结算书并上报至工程建设管理部门，经初步审核工程量后按审计处的相关要求报送审计。

第三十五条 修缮工程款的支付方式按具体合同中约定的方式支付。

第三十六条 退还质量保证金由工程建设管理部门组织使用单位、公安处和零修工程管理部门共同验收合格后按规定的流程办理。

第三十七条 工程资料管理

施工单位、监理单位以及工程建设管理部门要随时整理各项工程相关资料，主要包括：各类合同、施工图、竣工图、工程量

清单和招标控制价文件、采购文件、施工现场影像资料、现场签证和工程变更资料、验收资料、审计结算资料等。

利用中央高校改善基本办学条件专项资金的大修工程资料除工程建设管理部门保存 1 份外，还需报后勤管理处和档案馆各 1 份归档。其他修缮工程资料由工程建设管理部门整理归档后再报送后勤管理处 1 份存档。

第三十八条 绩效评价

全面实施大修工程绩效考评制度。大修工程竣工验收合格后，由工程建设管理部门进行自评，在自评的基础上，后勤管理处统一组织相关部门或聘请中介机构进行绩效评价，绩效评价结果作为工程建设管理部门年度考核及施工单位综合考核的依据。

第七章 责任追究

第三十九条 学校人员在修缮工程实施过程中，有下列行为或事实之一的，将视情节责令改正、纪律处理，构成犯罪的移交司法机关处理。

- (一) 吃拿卡要、收受贿赂的；
- (二) 玩忽职守、监督不力、不履行职责的；
- (三) 违章指挥，造成安全、质量等工程事故的；
- (四) 不按学校修缮工程管理流程组织施工的；
- (五) 不配合施工单位正常办理开工、进度款支付、竣工结算等业务的；
- (六) 拖延隐蔽工程验收、不及时签证，造成工期延误的；
- (七) 违规为施工单位签证、变更和验收的；

(八) 其他违规违纪情形需追究责任的。

第四十条 学校各部门有下列行为或事实之一的，不予立项、验收、审计和结算。

(一) 因管理不善或使用不当，形成修缮工程的；

(二) 未按学校关于合同、采购及修缮工程办理流程办理相关手续，造成未批先建、建造违章建筑、改造的房屋不符合结构或消防等规范标准的；

(三) 在实施修缮工程过程中随意改变设计图纸或设计方案的；

(四) 未按项目立项的修缮内容实施的。

第四十一条 修缮工程设计、监理、造价咨询、施工等合作供应商的责任追究在具体的合同专用条款中约定。

第四十二条 修缮工程采购、审计、结算工作中的责任追究按照学校采购、审计、财务相关管理制度执行。

第四十三条 纪律检查委员会办公室[监察室]在职责范围内负责对修缮工程管理过程中出现的有关违纪情况进行纪律审查和纪律处分，视情况提出纪检监察建议。

第八章 附 则

第四十四条 学校将每年对设计、监理、造价咨询、施工等合作供应商进行考评，制定具体的管理办法，实行动态管理，引入退出机制。

第四十五条 本办法自发布之日起执行，原《东北大学修缮工程管理办法》(东大后勤字〔2012〕4号)同时废止。

第四十六条 零修工程的具体管理制度由零修工程管理部门或单位自行制定和执行并报后勤管理处备案。

第四十七条 本办法所称的“以上”，包括本数；本办法所称的“以下”，不包括本数。

第四十八条 基建管理处负责的大修工程项目的开工、现场签证、工程变更、竣工验收以及工程资料等工作依据学校基本建设相关管理规定执行。

第四十九条 秦皇岛分校修缮工程管理由秦皇岛分校后勤管理处参照本办法结合分校实际情况制定具体制度进行管理。

第五十条 本办法解释权归东北大学修缮工作领导小组。

- 附件：1. 东北大学修缮工程开工报告单
2. 东北大学修缮工程现场签证单
3. 东北大学修缮工程变更单
4. 东北大学修缮工程竣工验收单

