

# 东北林业大学修缮工程项目管理办法

(2017年12月制定, 2022年3月修订)

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强修缮管理, 规范修缮工作, 提高修缮工程质量和资金使用效益, 保证学校教学、科研及师生生活正常秩序, 根据国家相关法律、法规及东北林业大学章程, 结合学校实际, 制定本办法。

**第二条** 本办法中的修缮工程项目是指使用学校各类经费, 在已竣工交付使用的建筑物、构筑物和基础设施上进行土建、环境绿化、设施设备更新、维修、更换、装饰、装修、拆除等施工作业, 以恢复、改善使用功能, 延长使用年限的工程项目。

**第三条** 修缮工程项目分为小型修缮工程项目和大型修缮工程项目。小型修缮工程项目指预算或估算在5万元以上, 30万元以下的修缮工程项目。大型修缮工程项目指预算或估算在30万元以上的修缮工程项目。

## 第二章 管理部门

**第四条** 学校成立由分管校领导为组长的修缮工作领导小组。成员由发展规划处、国有资产管理处、实验室管理与条件保障处、计划财务处、采购与招标管理中心、校园建设处等职能部门的主要负责人组成。其主要职责是:

- (一) 领导学校修缮工作;
- (二) 负责审议学校修缮工作有关规章制度, 并指导检查落实情况;
- (三) 负责研究审议学校年度修缮计划;
- (四) 负责研究审议预算或估算在100万元以上的修缮工程项目的立项申报、设计方案及投资预算等事项;
- (五) 负责研究审议预算或估算在50万元以上100万元以下修缮工程项目单项变更事项;
- (六) 负责监督和管理修缮工程项目的质量、进度、投资、安全等;
- (七) 负责协调修缮工作相关校外单位;

(八) 负责加强修缮工程项目管理工作中的廉政教育、监督等工作;

(九) 研究决定修缮工作中的其他重大事项;

(十) 向学校提供涉及“三重一大”事项的决策及依据。

**第五条** 校园建设处是学校修缮工程的主管部门, 计划财务处、审计处、采购与招标管理中心等相关职能部门在各自职责范围内进行管理。

**第六条** 校园建设处代表学校履行修缮工作的主要职责:

(一) 负责对年度修缮工程项目的调研, 组织对修缮工程项目方案的论证, 拟定年度修缮工程项目实施计划;

(二) 负责落实与修缮工程项目有关的申报材料;

(三) 负责落实修缮工程项目的方案设计与预算编制;

(四) 负责对修缮工程项目的招标申报;

(五) 负责监督落实修缮工程项目施工管理工作;

(六) 负责对修缮工程项目结算的报审工作;

(七) 负责组织修缮工程项目验收、移交、档案归档以及保修等工作;

(八) 负责与校内外有关部门(单位)的协调工作, 保证工程顺利实施。

**第七条** 计划财务处代表学校履行修缮财务工作的主要职责:

(一) 负责学校年度修缮工程项目经费的资金筹措工作;

(二) 负责学校年度修缮工程项目预算安排工作;

(三) 负责学校修缮工程项目资金拨付等账务管理工作;

(四) 负责学校修缮工程项目竣工财务结算工作;

(五) 负责与上级业务主管部门的协调工作。

**第八条** 审计处代表学校履行修缮审计工作的主要职责:

(一) 负责学校各类修缮工程项目招标控制价的审核工作;

(二) 负责学校重要修缮工程项目施工合同的审核工作;

(三) 负责学校各类重点修缮工程项目施工过程的跟踪审计工作;

(四) 负责学校各类修缮工程项目结算审核工作。

**第九条** 采购与招标管理中心根据学校采购规定，负责修缮工程项目采购与招标工作。

**第十条** 校内其他职能部门在职责范围内，对修缮工作给予必要的配合，并进行相应的监督管理。

### 第三章 工程的立项

**第十一条** 各学院、部门须在每年10月15日前将本单位下一年需修缮的工程项目报送校园建设处和计划财务处，未列入下一年计划的修缮工程项目原则上不予立项。

**第十二条** 各学院、部门应填写《东北林业大学修缮工程项目申报表》，写明使用用途及施工内容并附相关资料。

**第十三条** 根据修缮工程项目申报表，由校园建设处牵头，组织相关职能部门、有关专家并会同使用单位现场勘察论证，进一步明确施工主要内容及造价估算，并确定修缮类型。

**第十四条** 对于大型修缮项目，须委托具有相应资质的设计单位进行设计，设计单位须提供项目设计方案、施工图、概算等。小型修缮工程项目视实际需求确定是否委托设计单位进行设计。设计需求由使用单位提供，校园建设处负责会同有关部门对设计内容及标准进行审定。

**第十五条** 校园建设处根据修缮工程项目的轻重缓急和经费情况，拟定下一年的修缮工程项目实施计划，经学校修缮工作领导小组研究审议后，报校长办公会或党委会研究决定。

**第十六条** 经批准的年度修缮工程项目，应报送计划财务处和审计处备案。

**第十七条** 对因学校发展及工作需要而临时决定实施的修缮工程项目，应在落实修缮经费后组织实施。

### 第四章 工程的实施与管理

**第十八条** 小型修缮工程项目由校园建设处组织采购。

**第十九条** 大型修缮工程项目由采购与招标管理中心组织采购。

**第二十条** 确定施工单位后，校园建设处按合同约定安

排施工。

**第二十一条** 施工单位须填写《东北林业大学修缮工程项目开、复工报告》(附件1),以书面形式向校园建设处申请开工,并向审计、资产、后勤、保卫、使用部门报备,经审核批准同意后方可施工。未经允许,施工单位严禁入场施工。

**第二十二条** 工程施工应严格按照计划进行,严格控制经费支出。设计方案或建设资金安排确需做出较大变动时,应按照学校相关程序进行重新审批(或采购)。

**第二十三条** 在施工过程中,现场管理人员要深入施工现场,做到工程监管到位,确保工程质量。大型修缮工程或专业性比较强的小型修缮工程须委托专业监理公司进行监理,用户单位可派代表参与监督。

**第二十四条** 工程过程中发生的工程变更,包含设计变更、工程洽商和现场签证等,需要严格履行学校修缮工程变更管理审批程序,详情见《东北林业大学修缮工程变更管理实施细则》(附件2)。

**第二十五条** 对隐蔽工程,现场管理人员需及时进行现场勘查、确认和验收,签署隐蔽工程验收单和工程联系单。采用监理制的工程项目,隐蔽工程验收需由工程监理单位签字盖章认证后,再由现场管理人员签字确认。

**第二十六条** 所有修缮工程的装饰标准和材料选用必须与建筑物原有风格、校园规划和环境保护要求相符合。主材须提供材料合格证及检测报告。修缮工程严格坚持适用、节约、安全和美观的原则,不允许超标准装饰、改造。

**第二十七条** 加强工程结算中材料价格的管理。施工单位在采购无投标价或无信息价(正刊)的材料时,其价格应先报校园建设处,由相关部门共同核实认定。

**第二十八条** 加强施工安全管理。严格执行国家、省、市相关规定,任何单位不得违反规定,造成后果的按照国家法律、法规、合同条款处理。

**第二十九条** 加强标准化管理,开展文明施工。

(一)施工现场要设立告示牌、警示牌以及围护、灯光、

隔离带等必要的防护措施，并在一定范围内公告相关信息。

(二) 施工单位必须按照文明施工的要求，做到施工现场材料堆放整齐，工程垃圾规范堆放并及时清理，控制施工噪音和扬尘。

(三) 保护施工现场周边的花草苗木、道路及电缆、管网等设施，接受相关管理部门的监督与指导。

(四) 严禁破坏性施工，否则按有关法律、法规、学校相关规定和合同条款追究施工方责任。

## 第五章 工程竣工验收

**第三十条** 自工程完工或通知施工单位准备验收之日起7日内，施工单位须填写《东北林业大学修缮工程项目竣工验收报告书》(附件3)，书面形式向校园建设处申请工程项目竣工验收。

**第三十一条** 在收到施工单位的竣工验收资料7日内，校园建设处应及时组织施工单位及相关部门进行工程验收，并督促施工单位对验收中提出的问题及时认真整改。

**第三十二条** 竣工验收资料(一式三份)包括：

- (一) 开工报告或施工任务单、工程合同的复印件；
- (二) 修缮工程项目竣工验收报告书；
- (三) 竣工图、工程变更手续、隐蔽工程验收单等；
- (四) 工程有关材料资料、测试报告及其他相关资料。

**第三十三条** 竣工验收合格后，工程的保修期限按照合同约定或按《中华人民共和国建筑法》的有关规定执行。

## 第六章 工程审计及财务结算

**第三十四条** 竣工验收合格后，按照审计处有关报审要求，由施工单位在30天内将决算材料报送校园建设处，经初审合格后，报计划财务处审核，合格后再报审计处审计。

**第三十五条** 修缮工程项目的审计按以下规定执行：

- (一) 对于合同金额在10万元以下的小型修缮工程项目，由项目发起人根据学校审计办法自行组织项目审计工作。
- (二) 对于合同金额在10万元以上的小型修缮工程项目，由校园建设处负责核实整理上报，审计处根据合同及有

关规定进行审核。

（三）对于大型修缮工程，由审计处根据实际情况进行审核。

（四）对于使用改善基本办学条件等专项经费实施的修缮工程，按改善基本办学条件等专项经费有关管理规定执行。

**第三十六条** 审计处按照有关审计要求对竣工工程进行审计并出具工程审计报告。计划财务处根据工程审计报告办理财务结算。

**第三十七条** 修缮工程项目结算送审金额原则上不得超过合同金额的 1.1 倍。

**第三十八条** 修缮工程项目经费由计划财务处统筹管理，按工程进度付款以合同条款和阶段性验收为依据，预付工程款和工程进度款总计不得超过合同金额的 80%。

## 第七章 其他

**第三十九条** 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。

**第四十条** 为了确保修缮工程项目实施高效、灵活，校园建设处将立足工作实际，采用授权形式，授权有工程项目需求且有一定工程管理能力的校内部门，牵头负责组织大型修缮工程项目管理和小型修缮工程项目实施与管理工作。

**第四十一条** 本办法自发布之日起施行，由校园建设处负责解释。

**第四十二条** 原《东北林业大学修缮工程管理办法（试行）》（东林校管〔2017〕13号）同时废止。

- 附件：1.东北林业大学修缮工程项目开、复工申请报告  
2.东北林业大学修缮工程变更管理实施细则  
3.东北林业大学修缮工程项目竣工验收报告书

附件 1:

## 东北林业大学修缮工程项目开、复工申请报告

项 目 名 称			
施 工 单 位			
设 计 单 位			
工 程 地 址		预 算 造 价	
合 同 日 期		申 请 开 工 日 期	
资 料 与 文 件		具 备 情 况	
施 工 组 织 设 计 或 施 工 方 案 审 批 情 况			
施 工 图 纸 会 审			
现 场 “ 三 通 一 平 ” 及 临 时 设 施 满 足 施 工 情 况			
主 要 材 料 、 施 工 机 械 设 备 落 实 情 况			
备 注	经开工前准备,人力、机械、材料及三通一平等筹备工作已完成,具备开工条件。		
申 报 单 位	(盖章)  项目经理 (签字):  年 月 日		
监 理 单 位	审查意见: (盖章)  总监理工程师 (签字):  年 月 日		
建 设 单 位	审查意见: (盖章)  项目现场代表 (签字):  年 月 日		

附件 2:

# 东北林业大学

## 修缮工程变更管理实施细则

第一条 为规范学校修缮工程项目实施过程中的变更行为，保证工程顺利推进，有效控制工程造价，确保工程质量，减少在施工、结算中因变更引起的纠纷和争议，提高投资效益，根据有关规定，结合学校实际，制定本细则。

第二条 工程变更应遵循必要性、合理性、经济性的原则。

（一）要尊重施工图设计，尽量保持设计文件的稳定性和完整性，原则上不得进行工程变更。在确保技术标准和工程质量的前提下，确因有利于降低工程造价、加快施工进度、满足使用功能及便于维护等特殊情況，方可对施工图设计进行优化与变更。

（二）工程变更必须按规定程序和审批权限进行审批，严格遵守“先批准，后变更；先变更，后施工”的规定。未依规定程序而自行实施的工程变更，由变更行为主体自行承担責任。

（三）所有工程变更申报及批复均以书面形式进行确认，无书面形式确认的变更，一律视为无效，不得实施。

（四）工程变更中的设计变更原则上由原设计单位编制，少数特殊情况经批准后可委托其他有相应资质的设计单位进行编制。

### 第三条 工程变更的受理。

(一) 出现下列情形之一，不允许进行工程变更。

1. 因施工单位的技术力量、施工设备的限制而要求的变更；

2. 因施工单位错误施工导致施工场地条件变化而要求的变更；

3. 因施工单位投标时的不平衡报价或单纯追求经济效益而要求的变更；

4. 未经审批的变更。

(二) 工程变更的提交。

1. 工程变更由建设单位、设计单位、施工单位、监理单位、使用单位等提出，各方签署意见后，提交至校园建设处。

2. 当有危及人身安全、影响工程质量的突发事件发生时，建设单位项目负责人可以采取口头的形式通知施工单位、监理单位实行变更，并在实行变更后的3天内补交书面变更确认。除此以外，未按规定程序审批的工程变更一律不得发出，擅自发出工程变更的，由发出人承担相应责任。

### 第四条 工程变更的审批。

(一) 单项变更增加金额在100万元以上的工程变更由校务会议审批；单项变更增加金额在50万元以上100万元以下的，由学校修缮工作领导小组审批；单项变更增加金额在30万元以上50万元以下的，由分管修缮工作的校领导审批；单项变更增加金额在5万元以上30万元以下的，由校园建设处处务会议审批；单项变更增加金额在2万元以上5

万元以内的，由校园建设处主要负责人审批；单项变更增加金额在2万元以下的，由校园建设处分管负责人审批。本条所指“以上”包含本数。

（二）对于实行全过程审计的项目，在项目管理过程中产生的工程变更应在变更后三天报审计处备案。

**第五条** 工程变更中的设计变更原则上由工程的原设计单位承担。如变更内容超出原设计单位资质范围，经原设计单位书面同意，也可通过招标或委托其他具有相应资质的设计单位承担。

#### **第六条** 工程变更的责任追究

（一）经批准的工程变更不得再次进行变更，任何单位或个人不得擅自变更已批准的设计文件、不得肢解工程规避审批。

（二）施工单位应严格按照批准的工程变更文件进行施工，如未按照工程变更文件施工而造成工程安全、质量、投资、工期不符合相关标准规定的，由施工单位承担责任并赔偿损失。

（三）因工程勘察、设计、监理等相关单位的过失引起工程变更并造成经济损失的，校园建设处可要求过失单位承担责任并赔偿损失。

**第七条** 工程变更审批单由提出变更的单位申请、相关单位签署意见批准后形成工程变更文件。

**第八条** 工程变更文件应按项目连续编号，统一格式并须打印、手写无效。

附件 3:

## 东北林业大学修缮工程项目竣工验收报告书

项目名称:

提交日期: 年 月 日

<p>致: 东北林业大学</p> <p>由我公司施工的 _____ 工程项目, 已按设计图纸及施工规范施工完成。经公司自检, 自评为 _____ 等级, 请予以竣工验收。</p> <p>施工单位项目负责人 (签字、日期、公章):</p>
<p>监理单位是否同意申请验收</p> <p><input type="checkbox"/>是      <input type="checkbox"/>否</p> <p>总监理工程师 (签字、日期、公章):</p>
<p>使用单位是否同意申请验收</p> <p><input type="checkbox"/>是      <input type="checkbox"/>否</p> <p>代表 (签字、日期、公章):</p>
<p>建设单位是否同意申请验收</p> <p><input type="checkbox"/>是      <input type="checkbox"/>否</p> <p>项目现场负责人 (签字、日期、公章):</p>

备注: 此表由施工单位负责组织填报。

项 目 名 称			
项 目 地 点			
施 工 单 位			
设 计 单 位			
监 理 单 位			
开 工 日 期		竣 工 日 期	
工程验收情况及结论			
<p>_____年_____月_____日,校园建设处牵头组织,对本项目竣工资料进行审查,并对施工进行了现场验收。形成如下验收结论:</p> <p>(一) 完成工程设计图纸和合同约定的全部施工内容情况:</p> <p>(二) 全部工程观感质量:</p> <p>(三) 工程变更签证资料:</p> <p>(四) 工完场清保证周围环境清洁卫生:</p> <p>(五) 存在问题及整改意见(如有;如内容较多,可补充在背面):</p> <p>验收结果: <input type="checkbox"/>合格 <input type="checkbox"/>基本合格,按照意见整改,并经项目单位自验后合格 <input type="checkbox"/>不合格</p>			
<p>施工单位意见:</p> <p>施工单位项目负责人(签字、公章):</p>			
<p>监理单位意见:</p> <p>总监理工程师(签字、公章):</p>			
<p>使用单位意见:</p> <p>使用单位代表(签字、公章):</p>			
<p>建设单位意见:</p> <p>建设单位现场负责人(签字、公章):</p>			

备注:此表由建设单位负责组织填报。