

桂林电子科技大学文件

桂电基〔2022〕2号

关于印发《桂林电子科技大学小型维修改造工程管理办法（2022年修订版）》的通知

各单位、各部门：

现将《桂林电子科技大学小型维修改造工程管理办法（2022年修订版）》印发给你们，请遵照执行。



桂林电子科技大学小型维修改造工程管理办法

（2022 年修订版）

第一章 总 则

第一条 为加强和规范学校小型维修改造工程管理，规范工作程序，提高工作效率，提高资金使用效益，根据有关法律法规，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称的“小型维修改造工程”（以下简称“维修工程”）指不需要学校报上级主管部门立项审批，在校内已交付使用的建筑物、构筑物上进行的，以恢复和改善相关设施使用功能、延长使用年限的施工作业，以及为改善环境、提高设施使用效率所新增的项目。包括房屋修缮土建工程、水、暖、电、气等改造工程、实验室设施维修改造、装饰装修工程、校园绿化工程、景点建设工程以及校内原有场地、道路、管道、围墙等室外维修工程。

第三条 维修工程中涉及装饰装修施工内容的，必须严格按照《党政机关办公用房建设标准》（发改投资〔2014〕2674号）中第五章建筑装饰标准执行。

其中：一般工作人员办公室参考基本装修和县级或乡级机关装修选用标准；三级及以下教授和中层领导干部办公用房参考中级装修和市级或县级机关装修选用标准；二级及以上教授、特聘

教授和校级领导办公用房参考中高级装修和省级机关装修选用标准。

第四条 维修工程坚持先立项审批后建设的原则，对未经立项审批的维修工程不得开工建设。

第五条 本办法所指立项，指学校对维修工程实施与否的校内审批，是维修工程施工建设、资金拨付、结算审计的前提依据。

第二章 管理职责

第六条 学校各职能部门协同履行维修工程管理职责。在维修工程组织实施全过程中，按“谁主管，谁负责”原则，严格履行“一岗双责”。

国有资产管理处负责全校维修工程年度计划和预算的编制、论证、初审及维修工程验收和资产入账。

后勤处负责维修工程的组织实施。对施工过程的安全、质量、进度及投资进行监督管理，是维修工程建设管理部门。

基建处负责专业性强的维修工程的组织实施，以及涉及校园规划、建筑结构安全等的可行性审核，是维修工程建设管理部门。

审计处负责维修工程审计工作。

财务处负责将维修工程项目经费纳入年度财务预算，按合同和审计意见支付工程款（含预付款、进度款及工程结算款等）。

保卫处负责维修工程中涉及消防安全等相关的审核和验收。

网络与信息技术中心负责维修工程中涉及网络信息相关的审核和验收。

维修工程使用单位负责提出建设使用需求，参与维修工程全过程管理及验收等工作。

第三章 工程立项及资金使用

第七条 为保证维修工程的顺利实施，学校在年度预算时设立学校小型维修改造专项经费和其他专项经费。

第八条 预算金额 5 万元（含）以上的维修工程采用年度集中预立项申报方式，一般不予库外立项。集中申报在每年第四季度进行，当年 10 月份以后申报的项目原则上安排到下年度。各单位（部门）根据实际发展需要，提出各自年度维修工程名称、概况（含用途、必要的图纸、投资估算等），填写《小型维修改造工程预立项建设审批表》，经单位（部门）负责人审核后报送国有资产管理处进行预立项汇总，并由国有资产管理处组织后勤处、基建处、审计处、财务处等相关部门进行方案论证、预算初审等审核，同意后纳入学校年度维修工程项目库。

其中：预算金额 100 万元（不含）以下的维修工程，由国有资产管理处汇总排序，提交由分管国资校领导主持的项目论证评审会议，讨论同意后予以立项建设。预算金额 100 万元（含）以上的维修工程单独申报，经校长办公会讨论通过后方可立项。

确需紧急实施的学校保障、教学科研急需项目，或预算金额 5 万元以下且有明确资金来源的维修工程可根据实际需要及时履行立项审批手续后实施。

学校突发应急抢修工程，后勤处或基建处在征得分管校领导

同意后，可立即启动，快速施工，5个工作日内补办立项审批手续，10个工作日内提交审计资料。

第九条 维修工程实施原则上不允许超预算，如增加项目量超过预算的20%，增加部分需单独立项或重新履行立项审批手续。

第十条 凡未通过学校立项程序擅自施工的维修工程，财务处不予支付工程款。

第四章 工程实施

第十一条 维修工程一般由后勤处负责建设管理；实验室建设改造及科研相关等工程，或技术复杂、有特殊要求需要采用不可替代的专利或者专有技术等特殊工程，可由使用单位履行审批手续后，采取单一来源采购、询价或竞争性谈判等方式确定施工单位，签订施工合同。使用单位、后勤处或基建处共同管理。

按照招标投标法和政府采购法规定，工程需要公开招标或通过政府采购的，必须按照相关规定执行。

第十二条 工程启动实施按以下程序执行：

按经费来源和预算金额填写《小型维修改造工程（预）立项建设审批表》，并按审批表注明的审批程序执行。

其中：使用学校小型维修改造专项经费、绿化费，并且预算金额2万元（不含）以下的维修工程，按《2万元以下小型维修改造立项审批表》执行。

《小型维修改造工程（预）立项建设审批表》、《2万元以下小型维修改造立项审批表》由项目建设管理部门负责归档保管，

项目单位可留存复印件。

学校工程项目管理系统正式运行后，按《桂林电子科技大学小型维修改造工程全费用综合单价计价管理办法（试行）》（桂电〔2022〕15号规定的网上审批流程执行。

第十三条 预算金额 10 万元（含）以上的维修工程，必须履行预审手续，具体按《桂林电子科技大学建设工程管理审计办法》（2020 年修订版）规定执行。

第十四条 预算金额 100 万元（不含）以下的维修工程，一般委托学校通过公开招标方式遴选入围的年度小型维修改造工程（零星绿化工程）施工单位施工，每 2 年为一个服务周期，施工合同按照学校与中标年度小型维修改造工程（零星绿化工程）施工单位签订的总合同执行，无需另行签订单项施工合同。

项目分配采用平等、择优原则，首轮项目分配以抽签方式进行，工程建设管理部门负责对工程施工单位的预结算编制质量、施工质量、工期、安全文明施工、现场管理水平、合同履行情况、用户满意度等方面进行考核评价，在项目验收时形成考核意见，每半年对施工单位进行考核评价排序，根据分档安排后续施工项目。对出现单项工程考核 70 分以下的施工单位，减少直至不再分配项目，并不得参与下一服务期内学校项目投标。

第十五条 预算金额 100 万元（含）以上的维修工程施工队伍的确定，按照国家、自治区、学校基本建设项目有关招标采购管理办法执行。

第十六条 维修工程由工程建设管理部门委派工地代表进行现场监督管理，使用单位代表参与全程管理和监督，审计处根据建设工程管理审计办法相关规定对关键环节进行跟踪审计。必要时，各方要协同做好主要材料、设备的选型和询价等工作，确保按照市场行情选用质量好、价格合理的材料和设备。

维修工程施工进场前，组织网络与信息技术中心、国有资产管理处、保卫处等相关部门共同查看现场，对需要回收、保护的物品、设备、装置、家具及线路等妥善处理，并要做好施工单位与相关部门的沟通协调，优化施工方案，做好安全施工方案。施工现场要设置施工公告牌，注明项目名称、施工单位、施工工期、施工时段、项目负责人及联系方式、项目使用单位和工程建设管理部门工地代表及联系方式等内容，做好安全警示和安全防护。确有必要时应在校园网上发布施工通告。

第十七条 维修工程项目主要内容一般不予变更。如确需变更或签证，按照《桂林电子科技大学小型维修改造工程变更及签证管理办法（试行）》执行。变更、签证估算金额2万以下的须使用单位、管理部门审核，变更、签证估算金额2万（含）以上的须送审计处审核。

第五章 验收结算与维保

第十八条 维修工程按照基本建设程序进行竣工验收，合格后才能投入使用。需要办理资产移交手续的，要按规定及时办理。

第十九条 国有资产管理处组织维修工程竣工验收工作，验

收小组至少由 3-5 人组成，其中，国有资产管理处、使用单位、后勤处（基建处）至少 1 人，审计处、网络与信息技术中心根据需要参加验收。验收通过后签署工程验收合格表，如存在问题须由施工单位完成整改后，方可签署工程验收合格表和施工队伍考核表。

第二十条 维修工程竣工验收合格后，施工方于 30 日内提交结算资料，工程建设管理部门对所送资料的完整性和真实性进行审核，根据现场实际情况对工程量进行计量核查，签署审核意见。

第二十一条 根据《桂林电子科技大学建设工程管理审计办法》文件规定，结算价超过 2 万元（含）的维修工程必须送审计处审定。

送审价高于结算审定价 20% 的，审核服务费按超出结算总价 20% 以上造价的 5% 计算，由财务处在支付工程款时予以扣除。

水电费据实结算，由后勤处负责挂表计量。对没有挂表计量的项目，结算时按审定价的 1% 扣留水电费（未发生水电费的项目除外）。

第二十二条 100 万元（含）以上维修工程的工程款支付，按《施工合同》约定执行。100 万元以下维修工程不支付进度款，维修工程竣工验收合格后，支付不超过实际完成工程造价的 50%，审定后支付至审定结算价的 97%，留 3% 作为质保金。

其中：由学校招标入围的年度零星工程施工单位实施的 10 万元以下的维修工程，竣工验收合格并审核后，支付至审定结算价

的 100%，不留质保金，如需扣除质保金从施工单位的履约保证金中扣除。

第二十三条 维修工程竣工审计后要及时办理财务入账手续。结算金额 2 万元以下的，由工程建设管理部门提交工程立项建设审批表、工程竣工验收合格表、工程结算单，国有资产管理处开具专项工程项目验收单后，到财务处入账。结算金额 2 万元及以上的，还须提交工程结算审计定案表。

第二十四条 在质保期内的维修工程，工程建设管理部门负责回访和督促施工方进行维保工作。如原施工方不予配合，应另行安排其它单位维修，所发生费用从原施工单位的质量保修金或履约保证金中扣除，原施工单位列入学校黑名单。

第二十五条 维修工程相关管理部门必须按照学校档案管理相关规定，将材料及时归档管理。

第六章 责任追究

第二十六条 相关部门在维修工程申报、立项、实施、验收和结算等过程中，要各负其责，密切配合，确保维修工程质量。由于部门管理原因导致工作出现失误或推进不力造成不良后果的，追究相关人责任。

第二十七条 维修工程资金来源单位和工程建设管理部门要强化风险防控意识，建立健全本部门内控制度，内控机制缺失造成严重后果的要追究相关人员责任。

第二十八条 维修工程监督实施相关人员在工程组织实施过

程中有下列行为之一的，学校根据有关规定追究责任，涉嫌违法的送交司法机关处理。

（一）出具虚假项目审核数据或意见的；

（二）利用职务之便索取或者收受施工方财物及谋取其他不正当利益的；

（三）徇私舞弊、玩忽职守，给学校造成经济或其它损失的。

（四）其它违纪违规行为。

第七章 附 则

第二十九条 本办法实施过程中如与国家、自治区政府及行政主管部门的相关规定不一致，以国家、自治区政府及行政主管部门的相关规定为准，其它未尽事宜按照国家、自治区政府及行政主管部门的相关规定执行。

第三十条 本办法由学校基本建设项目工作领导小组负责解释，自公布之日起执行，北海校区参照本办法制定北海校区实施细则。原《桂林电子科技大学小型维修改造工程管理办法（2020修订版）》（桂电基〔2020〕32号）同时作废。

小型维修改造工程（预）立项建设审批表

项目编码：

申 请 单 位 填 写	工程名称				使用单位			
	建设地点				建设性质	☐ 新建； ☐ 改、扩建； ☐ 维修； ☐ 装饰装修； ☐ 其他（ ）		
	联系人				联系电话			
	项目建设主要内容及必要性	单位负责人签字（加盖单位公章）： 年 月 日						
	投资估算		资金来源	☐ 学校小型维修改造专项经费； ☐ 基建处零星工程预算经费； ☐ 其它经费； （经费号： ）				
①经费负责人意见：					②分管或联系校领导意见：			
负责人（签字）： 年 月 日					签字： 年 月 日			
③国有资产管理处意见：					④分管国有资产管理处校领导意见：			
负责人（签字）： 年 月 日					签字： 年 月 日			
⑤建设工程管理部门意见：					⑥分管建设工程管理部门校领导意见：			
负责人（签字）： 年 月 日					负责人（签字）： 年 月 日			

注：1. 本表原件 1 份由工程建设管理部门留存，其他部门根据需要留存复印件。

2. 审批程序：

流程一：10 万元以下，二级单位负责人签字→①→③→⑤。

流程二：10 万元（含）以上-20 万元，二级单位负责人签字→①→②→③→⑤

流程三：20 万元（含）以上，二级单位负责人签字→①→②→③→④→⑤→⑥。

项目编码:

注：1. 本表原件 1 份由工程建设管理部门留存，其他部门根据需要留存复印件。
2. 办理结算时本表随结算单报国有资产管理处备案。

2022 年 8 月 11 日印发