

广西师范大学修缮工程管理暂行办法

师政后勤〔2011〕4号

为加强我校修缮工程的监督和管理，规范工作程序，确保工程质量，提高办事效率，根据国家和自治区建设工程管理的相关法律法规，结合学校的实际，特制定本办法。

第一条 工程范围

凡学校房屋（含教学、科研、办公、后勤用房、学生宿舍、学校公有住房等）的维修、改建、扩建等项目，以及校园公共设施（含供水、供电、排污、道路、场馆、绿化等）均纳入零星或专项修缮工程范围。

第二条 工程立项

（一）学校所有修缮工程（含各学院各单位掌握或自筹经费相关的土建、维修、维护、装修等项目）均统一由后勤基建处归口管理。

（二）单项预算价在 2000 元（含）以上的修缮工程均需经后勤基建处立项，凡经立项的项目必须建立修缮工程资料档案，将修缮工程纳入计划和规范管理中。

（三）计划内修缮工程的申报与立项。每学年春季学期末（7 月份），各学院各单位可根据本单位的实际情况，向后勤基建处申报修缮项目。后勤基建处对申报项目进行严格审核，并根据学

校的实际情况，编制下一学年度的修缮项目、修缮资金以及实施计划，上报分管校领导审批。

(四) 计划外修缮工程的申报与立项。如出现计划外临时性、突发性的修缮项目，项目使用单位需提交书面报告到后勤基建处，经审核并报分管校领导批准后方可实施。

(五) 凡未经后勤基建处批准的修缮项目，学校审计部门不予审核结算，财务部门不予支付工程款。

第三条 工程招标或发包

(一) 单项预算价在 10 万元以上项目。按照《广西师范大学工程项目采购实施细则》(见师政校产〔2009〕1 号) 执行。任何单位不得将单项预算价 10 万元以上项目进行分拆，规避学校集中采购。

(二) 单项预算价 0.2 万 ~ 10 万元的项目。在同等条件下，优先考虑发包给学校后勤服务集团。

第四条 工程合同

后勤基建处代表学校负责与施工方签定施工合同，明确工程的施工范围、合同工期、质量标准、合同价款、付款方式、双方的责任与义务等事项。

第五条 施工管理

(一) 工程监理。修缮工程必须签订施工合同后才能开工；同时由后勤基建处指定人员作为工程管理现场代表(项目使用单位可派出代表参与监督) 实施工程监理。

(二) 项目管理与跟踪审计。后勤基建处负责项目的全程管理，审计处负责跟踪审计。

(三) 隐蔽工程的验收和变更签证。后勤基建处与审计处共同参与隐蔽工程的验收和变更签证的确认。在施工过程中未经后勤基建处批准，任何单位不得改变施工项目合同内容。

(四) 材料询价与确定。工程主要材料的询价程序参照《广西师范大学建设工程、修缮工程项目审计暂行办法》（见师政审计〔2010〕1号）执行：1.由后勤基建处提出需要询价材料的名称；2.后勤基建处组织审计处及相关部门人员进行市场考察、询价；3.审计处和后勤基建处与供货商进行谈判，确定品牌和价格。

第六条 工程竣工验收

修缮项目完工后，由后勤基建处组织学校相关部门进行验收并填写竣工报告（或竣工验收单）；项目竣工验收后，后勤基建处负责向施工单位收集完整的工程结算资料送审计处审计；财务处凭工程合同及工程结算审定单付款结帐；项目结算完成后，由后勤基建处、资产管理处、财务处同步办理固定资产入帐手续。

第七条 本办法自发文之日起执行，学校以前下发关于修缮工程的文件与本办法有冲突的，以本办法为准。

第八条 本办法由后勤基建处负责解释。