

# 广西师范大学修缮工程管理办法

师政后勤〔2017〕2号

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强学校修缮工程管理，规范工作程序，提高工作效率，依据《中华人民共和国建设法》等有关法律法规，结合学校实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法所称修缮工程指学校的教学、科研、行政办公用房及学生宿舍、公有住房等公共建（构）筑物的维修、装饰装修、改建（内改）等项目，以及校园公共设施的维修工程（含供水、供电、排污、道路等维修），不包括扩建工程项目，分为零星修缮工程、小型修缮工程、大中型修缮工程。

（一）零星修缮工程是指单项工程预算在1万元以下的修缮工程项目；

（二）小型修缮工程是指单项工程预算在1万元以上（含1万元）30万元以下的修缮工程项目；

（三）大中型修缮工程是指单项工程预算在30万元以上（含30万元）的修缮工程项目。

**第三条** 后勤基建处为学校修缮工程项目的主管部门，具体负责修缮工程的归口管理和项目监督。

**第四条** 任何单位不得擅自对公共房屋及设施进行维修改造。

## 第二章 项目立项

**第五条** 零星维修项目由后勤服务集团在学校年度预算额度内直接组织实施，不再按项目单独立项审批；小型、大中型修缮工程项目须在通过修缮工程立项审批方可组织实施。

**第六条** 修缮工程立项分别采取年度集中预算立项、自筹资金立项、临时立项（包括排危抢险立项）的审批程序。

### **第七条** 年度集中预算立项管理

每年9月底前（与学校财务预算申报同步），各学院（部）各单位根据需要，填报《广西师范大学修缮工程项目年度集中预算立项申请表》提出下一年度修缮工程立项申请报后勤基建处，后勤基建处实地踏勘和调研后，按照项目实施的必要性、重要性等综合因素，依据“轻重缓急”原则对申请立项的修缮项目进行排序，汇总形成下年度修缮计划，经校园网公示后报学校基本建设工作领导小组审批。经批准的修缮工程计划在11月底前报学校，由学校根据后勤基建处提供的维修计划及学校财力状况在年度预算中适度安排修缮工程专项经费，作为年度集中预算立项维修工程项目的依据。

### **第八条** 自筹资金立项

使用年度维修计划外资金或申请单位自筹资金安排的立项修缮工程，需填报《广西师范大学自筹资金修缮工程立项审批单》，项目经审批通过后方可立项实施。

### **第九条 临时立项管理**

因学校需求计划外立项修缮的项目，依据会议纪要或基本建设工作领导小组的审批，需填报《广西师范大学修缮工程项目临时立项申请表》，项目经审批通过后方可立项实施。

突发安全事故的排危抢险工程由后勤基建处核实情况后报分管校领导，并进行相应应急处置，事后报分管校领导签字确认立项。

**第十条** 属改建（内改）修缮的项目，申请修缮单位须填报《广西师范大学改建修缮工程立项申请表》。

## **第三章 项目实施管理**

**第十一条** 修缮工程项目应按照下列办法确定工程施工单位：

（一）零星修缮工程原则上由后勤基建处组织施工队伍负责实施。

（二）小型修缮工程由学校小额工程项目定点施工单位实施，修缮项目落实施工单位均由抽签方式产生。

小额工程项目定点施工单位招标采购每两年组织一次。资产管理处负责定点施工单位招标活动的组织与实施，后勤基建

处负责对定点施工单位实施动态监督管理。

（三）大中型修缮工程项目按有关采购规定招标采购的中标施工单位组织实施。

**第十二条** 零星修缮工程实行随时报修、快速勘查、及时实施的管理程序；小型、大中型修缮工程由后勤基建处安排或委派工程技术人员对修缮工程项目实施现场管理和监督，必要时实行工程监理制。

**第十三条** 对因项目实施难度大、工序复杂、工程量小、无建设工程造价信息参照等原因，须超消耗量定额、超政府信息价结算的项目，在项目实施前，建设管理部门结合项目实际和特点、施工工艺要求，组织小额工程定点施工单位对有关项目进行方案设计和比选，最终将选定的优化方案和价格形成文字材料送审计处备案。

**第十四条** 大中型修缮项目变更、签证管理与材料询价遵照基建工程项目变更、签证管理与材料询价有关规定执行。

## 第四章 项目竣工验收

**第十五条** 零星修缮工程项目完工由后勤基建处组织资产使用单位对项目实施竣工验收；小型、大中型修缮项目完工后由后勤基建处会同申请单位对项目进行竣工验收。

**第十六条** 项目竣工交付使用时，后勤基建处负责将项目工程资料整理归档。

## 第五章 工程费用支付与结算

**第十七条** 学校修缮工程项目原则上不支付工程进度款。小型、大中型修缮工程项目的结算款及工程质量保修金按施工合同执行。

**第十八条** 零星修缮项目结算实行每半年汇总结算，由后勤基建处审核同意后，按照项目的工程成本与酬金、税金加和的方式为计价结算依据进行结算。

## 第六章 附 则

**第十九条** 本办法由后勤基建处负责解释。

**第二十条** 本办法自发文之日起执行，原《广西师范大学修缮工程管理暂行办法》（师政后勤〔2011〕4号）自本办法生效后废止。

- 附件：1. 广西师范大学修缮工程项目年度集中预算立项申请表
2. 广西师范大学修缮工程项目临时立项申请表
3. 广西师范大学自筹资金修缮工程项目立项申请表

#### 4. 广西师范大学改建（内扩）修缮工程立项表

附件 1

### 广西师范大学修缮工程项目年度集中预算立项申请表

申报时间： 年 月 日

修缮申请单位			项目名称		
项目估算	万元	经费来源	年度维修经费预算	项目 立项编号	
修缮申请单位联系人			联系电话		
修缮工程 申请立项理由 及建议	<p>请对需进行的维修地点、内容进行表述，包括对维修工作的地点、损坏内容、程度及现状情况进行尽可能详细的描述；本着节约经费的原则，请提出本单位的修缮建议。如未提建议，则由我处技术人员现场查勘，论证修缮做法。</p> <p style="text-align: right;">（可另附页说明）</p>				
修缮申请单位 领导意见	<p style="text-align: right;">签字：                      （盖章）</p> <p style="text-align: right;">年   月   日</p>				
后勤基建处 意见	<p style="text-align: right;">签字：                      （盖章）</p> <p style="text-align: right;">年   月   日</p>				



后勤基建处 意见	签字：_____ （盖章） 年 月 日
<b>说明：</b> 1. 本审批表仅适用于年度计划外维修工程项目。 2. 本申请表“项目名称、项目估算、计划外立项号”由后勤基建处填写。 3. 各部门的审核意见应明确、具体，请勿使用“原则同意”、“拟同意”、“基本可行”等模糊性语言或只签名字。本表作为长期档案随工程合同保存，要求内容填写清楚。	

附件 3

## 广西师范大学自筹资金修缮工程项目立项申请表

申报时间： 年 月 日

修缮申请单位			项目名称		
项目估算	万元	经费来源		项目 经费编号	
修缮申请单位联系人				联系电话	
修缮工程 申请立项理由 及建议	<p style="text-align: center;">请对需进行的维修地点、内容进行表述，包括对维修工作的地点、损坏内容、程度及现状情况进行尽可能详细的描述；本着节约经费的原则，请提出本单位的修缮建议。如未提建议，则由我处技术人员现场查勘，论证修缮做法。</p> <p style="text-align: right;">（可另附页说明）</p>				
修缮申请单位 领导意见	签字：_____ （盖章） 年 月 日				
经费来源 管理单位意见	签字：_____ （盖章） 年 月 日				



后勤基建处 意见	签字： _____ (盖章) 年 月 日
<b>说明：</b> 1. 本审批表仅适用于自筹经费的修缮工程项目。 2. 本申请表“项目名称、项目估算”由后勤基建处填写，后报经费来源管理单位、财务处审批。 3. 各部门的审核意见应明确、具体，请勿使用“原则同意”、“拟同意”、“基本可行”等模糊性语言或只签名字。本表作为长期档案随工程合同保存，要求内容填写清楚。	

附件 4

## 广西师范大学改建（内改）修缮工程立项申请表

申报时间： \_\_\_\_\_ 年 月 日

修缮申请单位				项目名称		
项目估算	万元	经费来源			项目经费 编号或项 目立项号	
修缮申请单位联系人				联系电话		
修缮工程 申请立项理由 及建议	<p>请对需进行的维修地点、内容进行表述，包括对维修工作的地点、损坏内容、程度及现状情况进行尽可能详细的描述；本着节约经费的原则，请提出本单位的修缮建议。如未提建议，则由我处技术人员现场查勘，论证修缮做法。</p>					



修缮单位主管  校领导意见	签字： _____ 年 月 日
<p><b>说明：</b></p> <p>1. 本审批表仅适用于扩建修缮的工程项目。</p> <p>2. 本申请表“项目名称、项目估算、项目立项号”由后勤基建处填写，如属自筹经费还须报经费来源管理单位、财务处审批。</p> <p>3. 各部门的审核意见应明确、具体，请勿使用“原则同意”、“拟同意”、“基本可行”等模糊性语言或只签名字。本表作为长期档案随工程合同保存，要求内容填写清楚。</p>	