

广西师范大学建设工程及修缮工程立项管理实施细则

(试 行)

师政后勤〔2015〕2号

为了加强我校建设工程、修缮工程管理工作，规范建设项目立项审批程序，根据建设部《建设工程项目管理规范》、教育部《直属高校基本建设管理办法》等法规制度，结合学校实际情况，特制定本实施细则。

第一章 总 则

第一条 本办法所称的“工程项目”包括建设工程项目和修缮工程项目。

第二条 建设工程是指学校及学校所属单位实施建设的工程项目，包括新建、扩建、改建等项目。

第三条 修缮工程是指学校及学校所属单位房屋（含教学、科研、办公、后勤用房、学生宿舍、学校公有住房等）以及校园公共设施（含供水、供电、排污、道路、场馆、绿化等）的维修工程、改造工程和装修工程。主要分零星维修工程（预算资金0.5万元以下项目）和专项维修工程（预算资金0.5万元以上项目）。

第四条 本办法所指工程项目立项，指学校对建设工程、修缮工程项目启动与否的内部审批，是项目进行政府申报、招投标、施工建设、资金拨付、结算审计、验收投用等一切工程项目执行工作的前提依据。

第五条 学校工程项目坚持先审批后建设的原则，对未经立项审批的工程项目不得开工建设。

第二章 审批权限

第六条 年初预算项目，指通过集中申报审批，纳入学校当年年度部门预算的工程项目。年初预算项目由学校党政联席会审批，并通报学校教职工代表大会。

第七条 年度预算调整追加项目，指教学、科研和师生生活等各项工作急需但未纳入学校年初部门预算，需在年中调整或追加的工程项目。年度预算调整追加项目，由工程建设管理部门收集年中立项申请，根据学校预算收支调整方案计划，于每年十月份报学校党政联席会审批。

第三章 基建工程项目立项程序

第八条 学校各单位可根据使用要求提出基建工程的立项申请；立项申请必须以书面形式提出并由单位负责人签字和加盖公章，具体内容包括项目背景、建设的可行性、必要性及科学性、建设内容和建设地点、建设规模、建设初步方案、投资估算、建设期要求等，由申请单位分管或联系校领导审核同意后，报送至工程建设管理部门办理。

第九条 工程建设管理部门接到立项申请后，会同发展规划部门、申报单位（使用单位）对项目必要性、可行性、科学性、建设标准以及相关内容进行调研与信息收集工作，完善基建建设项目申报材料及分析工作。

第十条 工程建设管理部门每年年底统一汇总所有申报材料，并根据学校事业发展总体规划向学校提出《工程项目建议书》。工程项目建议书包括拟建工程项目建设的必要性、使用功能、建设地点、建筑面积、建设标准、效益分析、投资估算、预计开工建设时间等。同时编制年度基建工程项目资金使用计划，包括在建项目资金使用计划、完工项目的资金使用计划，拟建工程资金使用计划。

第十一条 工程建设管理部门组织立项论证会，邀请发展规划部门、财务部门、审计部门、资产管理部门、使用部门及其他相关技术经济专家参加对工程项目建议书进行论证，并进一步估算工程项目资金计划，最终由工程建设管理部门形成《可行性论证报告》并负责向学校党政联席会汇报。

第十二条 学校党政联席会审议通过的基建工程项目，由工程建设管理部门在 30 个工作日内按照《广西师范大学基建项目立项审签表》（见附件 1）进行正式立项审签，形成校内立项批复文件，纳入校年度财务预算。

第十三条 年度项目立项完成后，遇特殊情况出现预算调整追加项目，明确资金来源后，由工程建设管理部门临时启动基建工程项目立项程序办理，按照审批权限上报工程建设管理部门分管校领导、学校党政联席会逐级审批，办理《广西师范大学基建工程项目立项审签表》进行正式立项，形成校内立项批复文件。

第四章 修缮工程项目立项程序

第十四条 年初预算修缮工程立项。每年 7 月份，各学院各

单位将本部门次年年度的修缮要求送交工程建设管理部门，工程建设管理部门会同申报单位（使用单位）对项目必要性、可行性、修建标准以及相关工作计划进行综合考察，完善修缮项目申请材料。

第十五条 工程建设管理部门结合学校基础设施实际状况，初步分列专项维修工程和零星维修工程，拟定修缮方案和施工内容，编制修缮工程预算和分析报告，上报学校党政联席会审核。

第十六条 学校党政联席会确定经费后，由工程建设管理部门按照“轻重缓急”的原则进行立项，办理《广西师范大学修缮工程项目立项审批表》（附件 2）建立修缮工程资料档案，制订年度维修计划报财务部门，并在网上公布。

第十七条 年度预算调整追加修缮工程立项，申报单位提交书面报告至工程建设管理部门，由工程建设管理部门初步审核修建标准、修建方案和预算金额，汇总报财务部门根据学校年度预算收支调整计划确认经费来源后，再上报工程建设管理部门分管校领导签署意见，按照审批权限经过学校党政联席会批准同意后，在 10 个工作日内办理《广西师范大学修缮工程项目立项审批表》进行正式立项。若申报单位使用本单位的预算经费，可直接上报工程建设管理部门进入修缮工程立项程序。

第十八条 本实施细则自公布之日起执行，此前学校其他有关文件规定与本细则不一致的，以本细则为准。

第十九条 本实施细则由后勤基建处负责解释。

- 附件：1. 广西师范大学基建工程项目立项审签表
2. 广西师范大学修缮工程立项审批表

附件 1

广西师范大学基建工程项目立项审签表

第一页 共两页

项目名称		
主要内容	<p style="text-align: right;">申报单位签字（盖章）：</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>	
是否列入学校年度预算	<input type="checkbox"/> 是	校年度预算审批额：
		学校批准会议名称和纪要编号： <p style="text-align: right;">党政办签字（盖章）：</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>
	<input type="checkbox"/> 否	立项概预算申报额：
		资金来源：
备案资料	<input type="checkbox"/> 立项申请书 <input type="checkbox"/> 工程项目建议书 <input type="checkbox"/> 可行性论证报告 <input type="checkbox"/> 会议纪要 <input type="checkbox"/> 其他_____	

校工程建设管理部门意见:	<div style="text-align: right; margin-top: 100px;">签字 (盖章)</div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">年 月 日</div>
校发展规划部门意见:	<div style="text-align: right; margin-top: 100px;">签字 (盖章)</div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">年 月 日</div>
校财务部门意见:	<div style="text-align: right; margin-top: 100px;">签字 (盖章)</div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">年 月 日</div>
校资产管理部门意见:	<div style="text-align: right; margin-top: 100px;">签字 (盖章)</div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">年 月 日</div>
校审计部门意见:	<div style="text-align: right; margin-top: 100px;">签字 (盖章)</div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">年 月 日</div>
校领导批示:	<div style="text-align: right; margin-top: 100px;">签字 (盖章)</div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">年 月 日</div>
备注	

注：1. 备注中填写预算外项目上会的学校批准会议名称和纪要编号；
 2. 本表格中资金数额单位为万元，本表由工程建设管理部门归档备案。

附件 2

广西师范大学修缮工程立项审批表

工程名称：

申请单位			
联系人		联系电话	
主要内容：			
项目地点			
工程类别	<input type="checkbox"/> 土建维修 <input type="checkbox"/> 水电维修 <input type="checkbox"/> 市政维修 <input type="checkbox"/> 绿化维护 <input type="checkbox"/> 装饰装修		
经费来源	<input type="checkbox"/> 预算内专项维修 <input type="checkbox"/> 预算内零星维修 <input type="checkbox"/> 单位自筹经费 <input type="checkbox"/> 科研实验室经费 <input type="checkbox"/> 其他_____		
预算金额		质量要求	
工程建设管理部门科室意见：	工程建设管理部门领导审批意见：		
	年 月 日		
主管基建 校领导意见			
学校批准会议 和纪要编号			

注：1. 零星维修工程可合并填写在“主要内容”中；
2. 本表由工程建设管理部门归档备案。