

金华教育学院文件

金教院〔2024〕33号

关于印发《金华教育学院基础建设管理办法 (修订)》的通知

各处室（中心）、分院：

《金华教育学院基础建设管理办法（修订）》已经学院党委会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

金华教育学院

2024年5月27日

金华教育学院基础建设管理办法（修订）

第一章 总则

第一条 为规范和加强学院基础建设管理，保证建设项目质量和安全，提高投资效益和决策水平，促进学院事业可持续发展，依据《中华人民共和国建筑法》《建设工程质量管理条例》等有关法规，结合学院实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于学院基础建设、维修改造、灾害治理、消防防雷改造、环境提升改造、教育信息化建设等。

第二章 管理机构及职责

第三条 学院党委会是学院基础建设的决策机构，负责审定校园总体规划、建设规划、投资计划、重大项目立项、重大变更等。

第四条 基础建设（以下简称基建）工作领导小组是学院基建工作的辅助决策机构，负责审议基建重大事项，主要包括：审议基建工程管理制度；审议校园总体规划、基础建设规划；审议重大报建项目的可行性方案和具体建设方案；负责基建安全事故的调查，基础建设实施过程中所有事项合法性、合规性和廉政建设的监督工作。

第五条 学院基建工作领导小组组长由学院院长担任，副组长由分管领导担任，成员由办公室、计财、全日制分院、成教分院、师干训中心、纪检、图文信息中心、后勤服务中心等部门负责人和相关基建工作人员组成，领导小组办公室设在后勤服务中心，后勤服务中心负责人兼任办公室主任。

第六条 后勤服务中心是学院基础建设管理的职能部门，负责校园规划、基础建设规划、年度建设项目和投资计划的编制、报审和实施；负责建设项目的计划、立项、设计、招标、工程管理等；负责实施经学院批准的年度投资计划；按相关规定组织实施集中采购的工程项目、材料设备、服务等采购（招标）工作；负责竣工工程的交接工作及固定资产入账工作。

第七条 计划财务部门负责建立和完善基建财务制度，筹集和管理基础建设资金，审核支付工程款项，编制基建财务报表，负责基建项目财务决算等。

第三章 规划、立项、设计

第八条 根据学院事业发展需要开展基础建设，委托设计单位编制重大项目规划，组织专家进行论证，经校基建工作领导小组审议并提交党委会同意后报相关部门审批。

第九条 列入基础建设总体规划的项目启动时，经基建工作领导小组审议并提交学院党委会同意后，由后勤服务中心负责组织编制项目建议书和可行性研究报告，报市发改委申报立项。

第十条 学院 10 万元以上的各类基建项目（含维修改造类），后勤服务中心协助需求部门做好项目的设计工作：

（一）需求部门根据项目实际需求与建设目标，明确设计要求，认真编写项目设计任务书并通过学院相关部门论证；

（二）重大基建项目，按招投标法及政府采购法选定设计单位，在委托设计合同中明确限额设计要求；根据设计任

务书组织设计单位进行初步设计和编制概算并报基建工作领导小组审议；立项获批后，由设计单位按合同约定提供完整的施工图文件，并按要求进行审查；

（三）重大基建项目按照学院重大事项请示报告制度进行请示报告。

第四章 招标采购

第十一条 学院限额以上基础建设项目的勘察、设计、施工、监理以及与工程建设有关的重要材料、设备采购等，必须严格按照规定进行招标，按地方政府工程招投标规则及学院招标采购相关规定组织实施。

第十二条 后勤服务中心负责做好政府公共资源交易中心对接、委托代理公司编制采购文件等采购招标工作。后勤服务中心负责建设项目招标的（校内）立项审批、并提供市政府发改委项目批文、施工图纸、论证纪要、采购技术参数等材料。

第十三条 后勤服务中心组织需求部门、专业技术部门、专家（重大基建项目或技术复杂的基建项目）等参与招标文件及招标控制价论证，明确潜在投标人必须具备的各项资格条件、明确工期、推荐材料设备品牌等。400 万以上的项目招标文件完成后由后勤服务中心和需求部门向学院党委会报告，审批同意后执行。

第十四条 建立校内基建项目管理黑名单制度，对列入黑名单的企业和项目经理（包括设计、监理、施工），自列入之日起 5 年内不得参与学院的建筑工程招标，并向市主管

部门报送。

第五章 合同管理

第十五条 由后勤服务中心统一负责办理与学院基础建设项目相关的各类合同签订手续，并负责管理、督促合同的实施。合同签订不得背离招投标文件实质性内容。项目金额 5 万元以上的，必须签订合同后方可施工。

第十六条 基建工作领导小组负责监督、检查合同履行情况。合同履行完毕，由基建工作领导小组对合同履行情况进行评估，并根据合同约定对未完全履约情况落实相应的处罚。

第六章 施工管理

第十七条 基建工程项目必须在具备开工各项条件，必要时还需取得施工许可证并签署开工报告后，方可组织施工建设。

第十八条 项目负责人应督促施工单位严格履行建设项目招标文件、施工合同和图纸的规定，做好现场施工质量、进度、投资、安全、文明和信息管理，做好政府职能部门、施工、监理、设计等方面的协调工作，严格考核施工单位和监理单位人员的履职情况。

第十九条 除施工图设计原因外，原则上不得进行工程变更和签证。确因特殊原因需要变更和签证的，按以下程序执行：

（一）涉及金额在 3 万元以下的变更，由需求部门负责人、后勤服务中心负责人审批；

（二）涉及金额在 3 万元及以上 5 万元以下的变更，由需求部门负责人、后勤服务中心负责人、后勤分管领导审批；

（三）涉及金额在 5 万元及以上 10 万元以下的变更，由需求部门负责人、后勤服务中心负责人、后勤分管领导审批后，报请基建工作领导小组研究决定；

（四）涉及金额在 10 万及以上的变更，由后勤服务中心报基建工作领导小组审议通过后，报学院党委研究决定；重要或复杂的工程变更可聘请专家论证。

单项重大设计变更超过合同造价 10%的需报发改委进行重大设计调整审批；项目投资不得超出概算，如需调整，必须上报市发改委进行调整审批。

第二十条 国家规定必须监理的项目须严格按照规定进行监理，30 万元及以上的或工程复杂的基建项目，原则上委托第三方进行监理。

第七章 验收、移交、保修

第二十一条 后勤服务中心接到竣工报告后应及时组织验收。对于报建项目，应组织勘察、设计、监理、施工单位等相关人员进行初步验收，在对工程质量和竣工资料全面审核的基础上，组织政府有关职能部门和学院相关部门进行项目验收。对于非报建项目，由校内组织勘察、设计、监理、施工单位和校内相关部门进行验收。

所有基建工程须经验收合格后方可交付使用。

第二十二条 加强基建项目档案管理工作，积极推进基建档案信息化管理工作，建立健全档案管理制度。

第二十三条 及时做好资产移交，后勤服务中心负责不动产权证办理工作，并完成固定资产登记。

第二十四条 后勤服务中心应配合学院使用部门做好工程保修期内的保修工作。

第八章 财务管理

第二十五条 后勤服务中心应根据市财政要求，及时编制下一年度基建项目的资金使用预算，并经项目预算论证小组审核后，由计财部门上报市财政审批。

第二十六条 计财部门应按有关规定编制建设项目竣工财务决算文件，并报市财政局批复同意后，办理固定资产交付手续。

第九章 审计

第二十七条 基建项目要按国家和上级教育行政主管部门以及学院有关规定进行审计。审计内容包括建设项目施工合同、工程项目增减变更签证、竣工结算等。按规定需对建设工程项目实行全过程投资控制的，由后勤服务中心委托有资质的造价咨询单位对工程量清单及预算、工程变更、工程进度款、暂定材料和设备价格签证、竣工结算等经济业务进行全面审核，对工程造价的形成过程进行严格、有效控制。

第二十八条 基建项目审计可视工程实际情况自行组织人员进行审计，或按国家有关规定委托具有相应资质的工程造价咨询机构进行审计，审计费用列入建设成本。财政支付的项目报市财政局，由市财政局委托审计单位进行审计。

第二十九条 投资金额巨大的或建设周期两年以上的

基建项目，原则上需要委托具有相应资质的审计机构或审计人员进行跟踪审计，跟踪审计内容包含开工前审计、施工期审计、竣工结算审计和财务决算审计，审计费用列入建设成本。

第三十条 后勤服务中心负责工程结算送审资料的归集、整理、审核，项目结束后将工程结算资料留存备查和档案馆存档。

第十章 监督与责任

第三十一条 后勤服务中心要严格按照有关法律法规和规定，建立健全基建管理相关制度和操作规范，按照基建规范和程序办事，加强对基建队伍的廉政教育。

第三十二条 积极推进基建项目管理信息化建设，及时公开基建项目相关信息及参与人员信息，接受全校师生的监督。

第三十三条 学院各级领导干部应当严格遵守教育部印发的《严禁教育系统领导干部违反规定插手干预基础建设工程项目管理的若干规定》，对违反规定者追究责任。

第三十四条 学院计财处要依法加强对基建项目资金使用、财务管理、会计核算等监督，按规定需要全过程审计的项目，要严格按照规定程序执行。

第三十五条 实行基建项目质量终身负责制和责任追究制。对出现重大工程质量事故的基建项目，追究项目负责人和相关责任人的责任。发生重大工程质量事故隐瞒不报、

谎报或者拖延报告期限的，应追究直接负责的主管人员和其他责任人的责任。

第十一章 附则

第三十六条 本办法自公布之日起施行，原《金华教育学院基建项目管理办法》同时废止。若本办法条款与上级政策法规相抵触的，按上级政策法规有关规定执行。

第三十七条 本办法由学院基建工作领导小组办公室负责解释。

- 附件：
1. 金华教育学院项目启动审批表
 2. 金华教育学院基建（维修、改造）项目设计任务书
 3. 金华教育学院工程变更联系单
 4. 金华教育学院采购（工程）项目验收单
 5. 金华教育学院基建（维修）项目实施流程图

附件 1

金华教育学院项目启动审批表

项目名称		计划实施时间	
		项目类别	
		预算金额	
需求部门		主要负责人	
项目内容			
实施方式			
需求部门 意 见	签字（盖章）： 年 月 日	分管领导 意 见	签字： 年 月 日
后勤服务中心 意 见	签字（盖章）： 年 月 日	分管后勤领导 意 见	签字： 年 月 日
院长意见	签字： 年 月 日		
学院党委意见	签字： 年 月 日		

附件 2

金华教育学院基建（维修、改造）项目设计任务书

项目名称	
需求部门	
一、背景与目的	
二、任务描述（包含任务范围、任务要求、进程安排等）	
三、预期成果	
四、其他事项	
论证结论	签名：

附件 3

金华教育学院工程变更联系单

字第 号

工程名称		施工单位	
摘要			
项目经理：年 月 日			
监理意见： 经办人：年 月 日			
建设单位意见：			

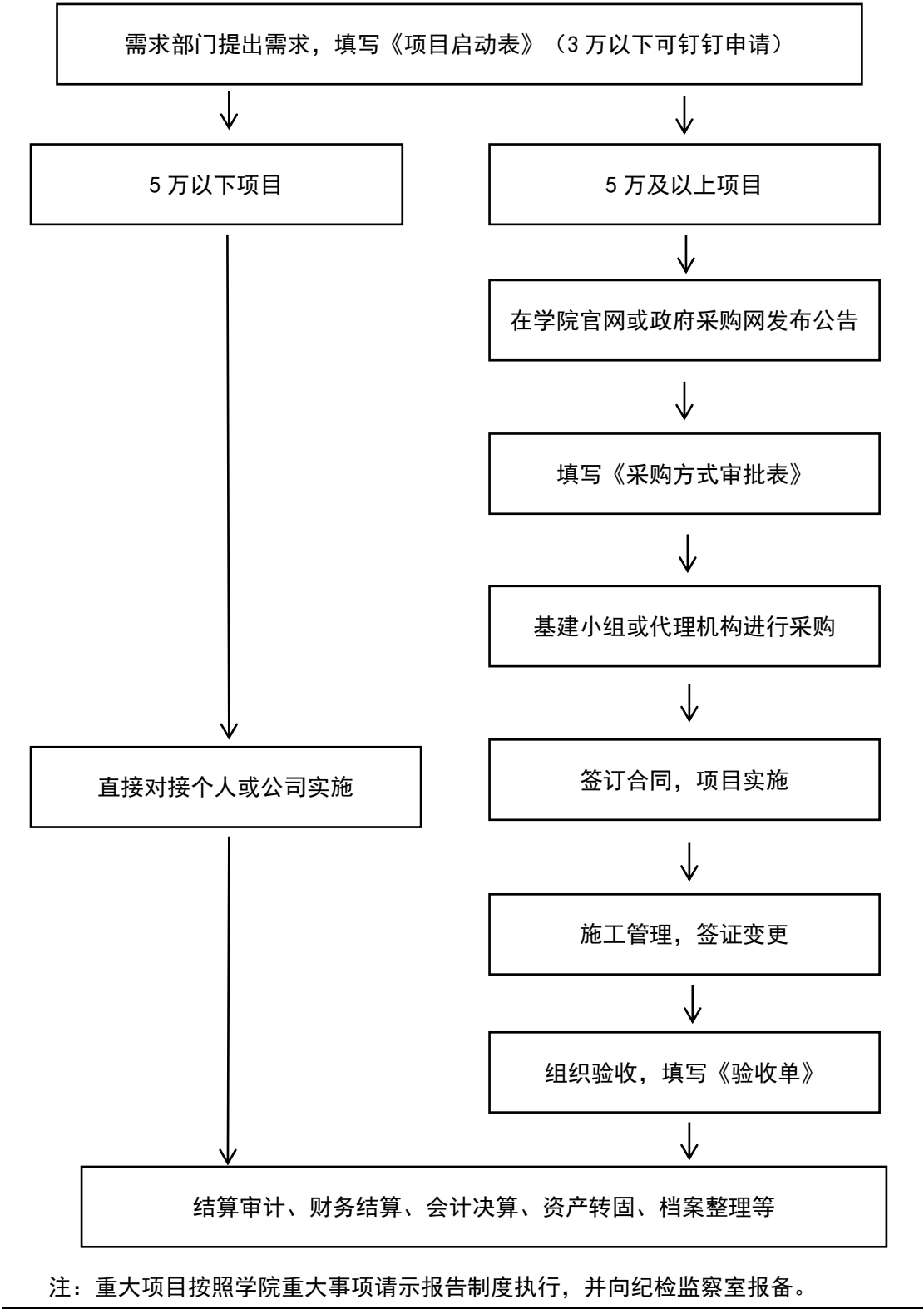
附件 4

金华教育学院采购（工程）项目验收单

验收项目			
项目内容			
供货（施工） 单位			
交货（竣工） 时间		验收时间	
供货（施工） 单位自检意见	盖章：		
验收内容 （含实际工程 量）			
验收小组 意 见	签名： 年 月 日		
分管领导 意 见	签名： 年 月 日		

附件 5

金华教育学院基建（维修）项目实施流程图



金华教育学院办公室

2024 年 5 月 29 日印发