

# 广西师范大学基本建设项目管理办法（试行）

师政后勤〔2018〕2号

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强学校基本建设项目管理,明确各职能部门在基本建设项目管理过程中的职责,规范工作程序,提高管理效率,促进学校基本建设有序发展。依据《中华人民共和国建筑法》等有关法律法规,结合学校实际,制定本办法。

**第二条** 本办法所称的基本建设项目,是指学校利用各类资金投入新建的建筑物或构筑物工程,以及在已竣工交付使用建筑物或构筑物上进行改善设施功能、扩展面积等的改建、扩建工程(以下简称“基建项目”)。

**第三条** 基建项目管理的决策必须严格执行有关“三重一大”制度,遵守基本建设程序,坚持先规划论证、后设计施工的原则。

**第四条** 基建项目管理的有关规章制度、工作流程、项目建设等信息应进行公开,接受广大教职员工的监督。

## 第二章 组织机构及职责

**第五条** 学校党委常委会和校长办公会是学校基建项目管理的决策机构,依据《中共广西师范大学委员会常务委员会会议事决策规则》《广西师范大学校长办公会议事决策规则》对校园建

设规划、年度建设投资计划、重大工程变更、征地拆迁、建设规模等涉及建设项目的重大事项进行决策。

**第六条** 学校设立基建工作领导小组，作为基建项目“三重一大”事项的议事协调机构。负责对学校建设工程项目的组织领导、管理协调和监督检查，包括督促建立确保基建项目顺利进行的工作制度以及与之相适应的工作机制，负责开展审议上交学校决策的各项事项并形成上会方案。

**第七条** 学校各部门各司其职。

#### **（一）后勤基建处**

后勤基建处为学校工程建设管理部门，负责基建项目的全过程管理，承担建设工程的质量控制、进度控制和投资控制的职责，同时负责安全、环保等的监管，主要职责为：

1. 建立健全基本建设管理操作流程及细则；
2. 基建项目的立项报批和前期准备工作；
3. 编制设计任务书、委托设计及编制投资概算；
4. 办理工程报建手续；
5. 执行合同会签制度，加强合同管理；
6. 基建项目的施工管理；
7. 基建项目工程进度款的审核及办理；
8. 办理竣工工程押金退还及施工水电清算等工作；
9. 办理工程验收手续、组织项目竣工验收和归档；
10. 协助相关部门办理项目交付使用；
11. 协助资产管理处进行基建项目的招投标工作；

12. 协助财务处进行建设工程决算工作；
13. 协助审计处进行工程预结算审计工作。

## **（二）财务处**

1. 基建项目资金使用的管控、核算管理；
2. 编制基建财务年度决算报告；
3. 编制工程项目竣工财务决算报告；
4. 负责办理建设项目实施过程中所需资金证明等相关文件。

## **（三）资产管理处**

1. 负责基建工程项目施工及相关的勘探、设计、监理等服务的采购工作；
2. 负责委托专业机构完成基建项目工程量清单、预算及招标控制（预算）价的初稿编制工作，并送审计处组织审核。

## **（四）审计处**

1. 负责基建项目前期费用、工程进度款、质量保证金等款项的组织审核工作；
2. 负责基建项目审计的组织实施和协调；负责工程预算控制价（含工程量清单）和工程竣工结算的组织审核工作。

## **（五）监察处**

1. 对基建项目管理内控制度建设和廉政建设制度执行督查；
2. 负责处理信访投诉和查处违纪违规行为。

# **第三章 立项与计划管理**

**第八条** 后勤基建处会同财务处根据校园基本建设规划

编制年度投资建议计划和年度投资调整计划,年度基建预算经费按学校预算管理办法编制和批复。

**第九条** 后勤基建处加强投资计划管理,严格执行学校批复的年度基建预算。

**第十条** 对在计划内拟申请立项的基建项目,由后勤基建处核定各学院(部)和相关使用单位提交的申请,明确项目建设规模及功能定位,提出基建项目的立项申请,立项申请内容包括项目背景、建设的可行性或必要性、建设内容和建设地点、建设规模、建设初步方案及投资评估、建设期要求等,由基建工作领导小组审议后提交校长办公会批准立项;对计划外拟申请立项投资估算达100万元以上(含)的基建项目立项,须提交党委常委会批准。

**第十一条** 经批准立项的计划内基建项目,后勤基建处在30日内按照《广西师范大学基建项目立项审签表》进行立项审签,形成校内基建项目批复文件。

**第十二条** 获批立项项目并列入年度建设计划后,后勤基建处负责办理前期手续,并组织初步设计工作。已明确使用单位的项目,在征求项目使用单位对初步设计方案的合理意见和建议后,组织施工图设计。

**第十三条** 项目建设规模和总投资如有重大调整的,调整事项及内容需重新提交学校基建工作领导小组审议并提请学校审议批准。

**第十四条** 如出现预算调整追加项目,由后勤基建处报基建工作领导小组审议后按照预算调整追加程序申请办理,按批准后

办理《广西师范大学基建项目立项审签表》，形成校内加建项目批复文件。财务处将通过立项审批的项目追加列入本年度建设计划。

## **第四章 设计管理**

**第十五条** 后勤基建处向设计单位提供完整、详细的设计任务书。设计任务书应包含项目的规模，将要达到的功能，装修档次、计划投资等详细内容。

**第十六条** 设计形成初步方案后，后勤基建处负责征求使用单位及相关部门的意见，并组织对初步设计及设计概算的评审，设计方案评审可邀请有关专家和相关单位以评审会议的方式进行。评审依据项目功能、质量要求和所掌握的设备、材料的有关信息，对设计初步方案提出反馈意见，并提出详细设计要求。设计文本经使用单位签字盖章确认后，原则上不得变更。

**第十七条** 施工图设计完成后，由后勤基建处组织施工图纸会审。

**第十八条** 设计概算以批准的项目建议书、可行性研究报告所确定的建设内容和总投资金额为基础编制。

**第十九条** 基建项目实行决策咨询评估制度。按照项目具体情况，委托工程咨询机构编制项目建议书及可行性研究报告，委托第三方工程咨询机构对可行性研究报告进行评估，由后勤基建处将项目建议书、可研报告及可研报告的评估报告向基建工作领导小组汇报，根据基建工作领导小组的意见对项目建议书、可研

报告文件做出修订，将经修订完善后的项目建议书、可研报告向发改委申报立项审批及可研审批。

## **第五章 合同管理**

**第二十条** 后勤基建处负责拟定和审核基建项目合同，按《广西师范大学合同管理办法》的规定办理审签。

**第二十一条** 基建合同订立后由后勤基建处分类整理保管合同原件并存档，做到合同档案完整。合同履行过程中代表学校负责督促管理相关单位认真履行合同职责，对发现相关单位不按合同约定履行合同职责时，必须采取相应的措施督促整改，做好相关记录及时向分管领导报告合同履行情况。

**第二十二条** 如具体事项变更需变更合同的，要按程序签订书面补充协议。

## **第六章 项目实施管理**

**第二十三条** 基建项目应严格执行基建项目报建程序，接受地方政府的监督和管理，后勤基建处及时办理规划许可、施工许可、质量监督、安全监督等前期手续，做到合法施工、规范施工、安全施工。

**第二十四条** 基建项目发包不得将工程肢解发包、不得迫使承包方以低于成本的价格承包，不得任意压缩工期。

**第二十五条** 基建工程项目施工管理实行项目责任制。项目负责人负责工程质量、进度、投资控制、现场安全及合同管理；督促施工单位严格执行施工合同和图纸的约定进行施工；做好施工单位、监理单位、设计单位的协调管理工作。

**第二十六条** 施工后勤基建处组织参建各方对施工图纸进行会审。设计单位进行设计交底，设计交底主要介绍设计意图、结构特点、施工要求、技术措施和有关注意事项，施工单位提出图纸中存在的问题和需要解决的技术难题，通过各方研究协调确定解决的办法，形成会审会议纪要。督促施工单位应根据图纸会审纪要实施，对工程项目的整体造价作进一步全面复核，对超出投标价的部分，要求施工单位及时向后勤基建处报告，并按规定办理相关审批流程。

**第二十七条** 后勤基建处须加强对监理单位的监管，保证工程的质量、投资、进度达到预期目标。管理工程建设监理单位依照有关法律、法规、技术标准、相关文件及合同实施监理。对于不按监理合同履行监理责任的监理单位，要督促其整改，确保工程建设质量和安全，提高工程建设水平。关键工序和隐蔽工程，监理工程师必须及时到现场检查签证。

**第二十八条** 后勤基建处督促施工单位建立健全工程质量保证体系、现场工程质量自检制度、重要结构部位和隐蔽工程质量预检复检制度；建立健全设备材料质量检查制度，严禁施工单位使用不合格或不符合设计和施工规定的材料和设备；加强对于施工现场的管理，对于不按图纸及清单要求施工的内容，勒令其

整改；涉及隐蔽工程施工的，必须做好完整的现场记录，以备查验；落实好施工进度计划，做好施工进度管理。

**第二十九条** 涉及询价材料严格按《广西师范大学建设工程材料询价管理规定》执行。

**第三十条** 后勤基建处对施工方根据施工合同规定提交书面进度款支付申请(含进度款申请、合同有关支付条款的复印件、监理和校方项目负责人签认的工程形象进度凭证)，按《广西师范大学基建项目经费审批表》审批办理工程进度款支付手续。

**第三十一条** 基建项目竣工后，后勤基建处按要求及时组织竣工验收，项目验收合格后3个月内，督促施工单位及时完成竣工结算编制工作，后勤基建处对所有竣工结算材料审核无误后签字盖章后报审计部门并配合审计部门完成项目审核工作。最终以学校委托第三方审核机构出具的经三方确认的工程结算审核报告，作为与施工单位工程费用结算依据。

**第三十二条** 在竣工验收后30天内办理建筑物交付使用，资产管理处负责组织基建项目交付使用的交接。

**第三十三条** 基建项目完工可投入使用或者试运行合格后，并完成工程结算后，应当在3个月内编报财务竣工决算。后勤基建处协助财务处收集工程决算资料。

**第三十四条** 后勤基建处按照有关规定建立健全项目档案，严格按照《广西师范大学建设工程档案资料管理规定》要求及时收集、整理、归档。从项目立项到工程竣工验收各环节的文件资料，在项目竣工验收后，及时按规定将全部档案移交档案馆。

**第三十五条** 后勤基建处配合学校相关部门做好基建项目保修期内的保修工作,在工程竣工验收合格后分阶段向使用单位发放质量回访单,并按质量回访单上提出的施工缺陷问题督促相关单位整改。

## **第七章 变更及签证管理**

**第三十六条** 后勤基建处负责监督和管理监理单位、设计单位、施工单位对工程变更所要履行的职责和工作。“工程变更”是指学校工程项目在实施过程中由设计单位、施工单位、监理单位、使用单位、后勤基建处等各方根据不同情况增加或改动建设工程在材料、工艺、功能、构造、尺寸、技术指标、工程内容及数量、施工方法等内容,引起工程造价变动的活动。

**第三十七条** 工程变更以增加投资费用为划分原则分为:一般工程变更、较大工程变更、重大工程变更。

一般变更:单项增加投资估算发生费用在5万元以下的变更。

较大变更:单项增加投资估算发生费用在5万元以上,30万元以下的变更。

重大变更:单项增加投资估算发生费用在30万元以上的变更。

**第三十八条** 工程变更的审批权限

一般工程变更,由后勤基建处审批;

较大变更:由基建工作领导小组审议后经学校基建项目分管校领导审批;

重大变更：由基建工作领导小组审议后，单项增加费用在30（含）万元以上100万元以下的提交校长办公会审批；单项增加费用在100万元以上的提交党委常委会审批。

变更累计原则上不超过合同价的10%。

### **第三十九条 工程变更操作流程**

（一）任何单位提出的工程变更必须填写《工程变更申请单》。使用单位提出的工程变更申请须由使用单位领导签署意见及加盖单位公章。属于重大或较大变更的，必须经使用单位的分管校领导签署意见。工程变更申请先由监理单位提出初步审核意见，并提供《工程变更分析报告》。

（二）后勤基建处对工程变更事项的必要性和资料的完备性及实效性进行审查，并对《工程变更分析报告》进行审核；按不同类别的工程变更审批程序和权限办理。

一般变更：实行备案制。后勤基建处填写《工程变更分析审批表》，总工程师及处领导签署意见，并送交学校审计部门备案后执行。

较大工程变更：实行审批制，由后勤基建处审核和完善监理单位提交的《工程变更分析报告》，总工程师及处领导签署意见后召开基建工作领导小组会议，形成工程变更会议纪要，按工程变更的审批权限审批后执行。

重大工程变更：实行论证制。由后勤基建处审核及完善监理单位提交的《工程变更分析报告》，进行必要信息收集和调研，考察可替代方案，形成《工程变更建议书》；再行组织工程变更

论证会，邀请审计处、资产管理处、财务处、使用部门、设计单位、勘察单位、监理单位及其他相关技术经济专家对重大工程变更必要性、可行性以及变更方案等进行论证，形成《专家论证评估报告》，报基建工作领导小组论证，按工程变更的审批权限审批后执行。

**第四十条** 获得批准的基建项目工程变更，由后勤基建处签发《工程变更令》，监理单位、施工单位和后勤基建处分别签字盖章后生效。涉及出具变更后的设计图纸，由设计单位出具设计变更通知，经审核确认后作为《工程变更令》附件。

**第四十一条** 紧急变更是指在施工现场出现非正常预料的紧急事件或抢险的需要，可以采取口头通知变更，并在 48 小时内按不同类别的工程变更审批程序办理工程变更手续，补发《工程变更令》。除此以外，未经审批的工程变更令一律不得签发。擅自签发工程变更令而影响项目投资控制的，由签发人自行负责。

**第四十二条** 后勤基建处要求施工单位按照《工程变更令》内容编制竣工图，经后勤基建处及监理单位签字盖章确认，作为竣工资料归档。

**第四十三条** 基建项目签证应遵循及时、有效和实事求是的原则。隐蔽工程、不可复查工程，其签证资料经施工单位、监理单位、学校现场代表共同签字盖章方能有效，同时留存原始记录，包括现场照片，现场工程量的测量等，未按规定的项目一律不得作为结算依据。

**第四十四条** 施工单位收到《工程变更令》后，在实施过程中出现完成工作量不能在竣工图反映的施工内容，包括零星用工、零星用料、零星机械台班、拆除工程等，按流程办理签证。

**第四十五条** 后勤基建处应组织施工单位、监理单位、进行现场核量、记录原始数据，填写有关工程施工现场记录表并签字确认，提前1个工作日通知审计部门进行监督，7个工作日内根据原始记录办理正式签证单，由监理单位、施工单位和后勤基建处分别签字盖章后生效，送审计处备案。

## **第八章 责任追究**

**第四十六条** 各级领导干部应当严格遵守教育部《关于严禁领导干部违反规定插手干预基本建设工程项目管理行为的若干规定》，对违反者依纪依法追究 responsibility。

**第四十七条** 基本建设项目管理的相关工作人员不准违反国家法律法规以及学校基本建设项目管理的有关规定。对违反规定造成较为严重的工程质量事故和重大经济损失等的有关责任人，根据情节轻重，依纪依法予以处理；对造成损害的，追究赔偿责任；构成犯罪的，移送司法机关追究刑事责任。

**第四十八条** 对于因违反法律法规和合同约定造成较为严重的工程质量问题或重大经济损失的工程勘察、设计、监理、施工、造价咨询等社会参建单位，按照国家规定取消其在我校承接工程的资格，并追究其相应法律责任。

**第四十九条** 基建项目出现较为严重的工程质量问题，经

报学校同意成立调查工作组。调查工作组负责调查工程质量问题，视性质与情节轻重，提出解决方案以及追究参建单位、校内有关部门和人员相应责任的书面建议报告，报请学校决定，进一步采取相应措施，对责任者追究相应责任。

## **第九章 附 则**

**第五十条** 本办法所提及的“以上”均包含本数，“以下”均不包含本数。

**第五十一条** 本办法由后勤基建处负责解释。

**第五十二条** 本办法自公布之日起实施。原《广西师范大学工程基建工程管理暂行规定》（师政后勤〔2010〕0008号）《广西师范大学工程项目立项管理暂行办法》（师政后勤〔2015〕2号）《广西师范大学工程项目变更及签证》（师政后勤〔2015〕3号）同时废止。

- 附件：1. 广西师范大学基本建设项目立项审批表（一）（二）  
2. 广西师范大学基本建设项目变更（签证）审批表

附件 1

广西师范大学基本建设项目立项审批表（一）

项 目 名 称		申 请 时 间	
拟 建 设 时 间		投 资 估 算	
建设的必要性 和可行性			
建设内容及 要 求			
申报单位 意 见			

工程建设管理部门意见	
基建工作领导小组意见	
校长办公会议 见	

### 广西师范大学基本建设项目立项审批表（二）

项目名称		申请时间	
拟建设时间		投资估算	
建设的必要性和可行性			

建设内容及要求	
申报单位意见	
工程建设管理部门意见	
基建工作领导小组意见	
党委常委会意见	

注：该表为计划外拟立项投资估算 100 万元的基建项目立项审批表

附件 2

## 广西师范大学基本建设项目变更审批表

编号：

提出： <input type="checkbox"/> 建设单位				<input type="checkbox"/> 监理单位	<input type="checkbox"/> 设计单位
<input type="checkbox"/> 施工单位				<input type="checkbox"/> 使用单位	<input type="checkbox"/> 其他
项目名称					
所属专业		变更范围			

<p>变更内容：</p>
<p>变更原因及理由（较大、重大变更须附工程变更报告）</p>
<p>单位负责人： _____ 提出单位：（章） _____</p> <p>期： _____年____月____日 _____ 日</p>

	<p>监理单位 初审</p>	<p>必要性审核：</p>
		<p>变更范围审核：</p>
		<p>造价变动审核：</p>

初审意见	意见及建议：（提供工程变更分析报告）
	单位：（盖章） 年 月 日
	必要性审核：
	资料的完备性审核：
	工程变更建议书（重大变更）：
	专家论证评估报告（重大变更）：
	项目负责人：
工程建设 管理部门 单位审核	总工意见：
	处领导意见：
	单位：（盖章） 年 月 日
工程变更类别	<input type="checkbox"/> 一般工程变更 <input type="checkbox"/> 较大工程变更 <input type="checkbox"/> 重大工程变更 <input type="checkbox"/> 不合理变更

- 注： 1. 该工程变更申请单不得作为工程变更实施的依据；  
2. 不合理的工程变更申请，直接回复明确意见；  
3. 本表由工程建设管理部门归档备案。