

# 东 华 大 学

东华基〔2019〕9号

---

## 关于印发《东华大学基建（修缮）工程项目管理实施细则 （2019年修订）》的通知

各学院、部、处、室，直属单位：

《东华大学基建（修缮）工程项目管理实施细则（2019年修订）》经2019年第10次校长办公会议讨论通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。



## 附件

### 东华大学基建（修缮）工程项目管理实施细则 （2019年修订）

根据《东华大学基本建设（修缮）管理办法（2018年修订）》及国家、上海市相关法律法规，结合我校基建工作实际，制定本实施细则。

#### 一、前期阶段

项目通过正式立项后，基建后勤处根据确认的使用功能、项目定位、建设标准及项目批复投资，结合实施条件组织各方合理选择建设方案，必要时组织相关职能部门和专家进行论证。

建设方案须经项目使用方或管理方的党政联席会议或处务会讨论通过，并由负责人签字盖章，确认最终设计方案，其中一份交基建后勤处存档。

#### 二、设计阶段

基建后勤处应督促设计单位各专业工程师现场踏勘，设计效果及设计方案应与校园总体风格、周边环境、原建筑物相协调及匹配。新建项目的外立面及原建筑物外立面重大改变的，效果图须报校长办公会通过。

基建后勤处技术负责人应组织各方认真审核设计方案或施工图，综合各方建议，及时向设计院提出修改意见，并加强专业工程设计与总设计之间的沟通协调。

#### 三、采购招标阶段

按《东华大学基本建设（修缮）管理办法（2018年修订）》、《东华大学政府采购与招投标工作实施细则》等相关制度，基建后勤处配合采购与招投标管理中心实施限额以上项目的采购招标有关工作。

限额以下工程项目的采购招标按《东华大学基建（修缮）工程项目采购招标（限额以下）实施细则（2019年修订）》执行。

#### 四、施工阶段

##### 1、开工审核

全过程跟踪审计项目（估算总投资50万元（含）以上）具备开工条件后，由施工单位提出申请，经工程监理、基建后勤处（工程科、动力科）、保卫处现场审核同意方可正式开工。

估算总投资50万元以下的项目由学院或部门审核同意后开工。

##### 2、施工组织设计审核管理

全过程跟踪审计项目签订施工合同后，施工单位应编制施工组织设计，报送工程监理及基建后勤处技术负责人审批。施工过程中若遇项目比较复杂或有特殊的施工要求，施工单位须编制专项施工方案，报工程监理及基建后勤处技术负责人审核。

##### 3、安全文明施工管理

基建后勤处督促工程监理严格按有关文件规定检查施工安全、消防安全及文明施工，对不符合规定、存在安全隐患的工程，必须要求整改，整改合格后方可继续施工。

施工单位应对进场使用的施工机械和安全设施进行检测和验收，工程监理验收核查并签署是否同意使用的意见。

对未聘请工程监理的零星维修项目，基建后勤处须督促施工单位严格执行有关文件规定，确保施工安全、消防安全，文明施工。

##### 4、施工进度管理

全过程跟踪审计项目在施工单位进场后一周内，施工单位应提交详细的施工进度总计划，经工程监理、基建后勤处审查后实施，并按照该计划检查工程进度是否正常实施。

对于三个月以上的项目，施工过程中施工单位还应编制各阶段施工计划。若有重大变更，须重新调整进度总计划。

## 5、施工质量管理

基建后勤处应根据建设工程的性质和规模，配备相应的质量管理人员，或按有关规定及程序确定具有相应资质等级的勘察单位、设计单位、招标代理、工程监理、投资监理和施工单位。

开工前应组织设计单位、工程监理、施工单位进行设计交底和施工图纸会审。施工中应按照施工进度对建设工程的质量进行跟踪检查，对隐蔽工程进行验收。

## 6、现场签证管理

1) 全过程跟踪审计项目对施工图及施工合同以外的现场签证，施工单位提交后，工程监理和投资监理审核，基建后勤处项目现场联系人及项目负责人审核签字。

基建后勤处主要审查签证内容是否符合实际情况、是否描述清楚，若对工程监理、投资监理或代甲方的审核意见有异议，可提请该单位重新复核。

2) 估算总投资 50 万元以下的工程项目，基建后勤处按照事前分工落实项目联系人和负责人，签证必须有 2 人以上（含）审核签字。学院部门实施项目的签证需项目负责人、学院部门负责人审核签字。

3) 所有签证均需各方签字盖章后方为有效，基建后勤处盖章时需经分管副处长或处长签字，并留存一份原件交办公室按项目分类保管。

## 7、设计变更管理

在施工过程中，因施工条件、材料规格、品种不能满足设计要求以及合理的施工措施建议等原因，需要对施工图进行修改时，应当由施工单位提出变更申请。由于设计原因或建设单位原因发

生变更、补充设计的，应当由建设单位提出变更。所有设计变更经建设单位同意后由设计单位出具设计变更通知单。

应严格控制工程变更。50 万元以下经处务会审核后实施，50 万元以上向分管校长汇报后实施。100 万元（含）以上须经投资监理评估审核，经基建领导小组批准。基建领导小组认为有必要时，由分管校长报经校长办公会议讨论通过。

#### 8、设备、材料管理

对于施工单位自行采购的材料设备，经工程监理事先审查合格后方可使用。基建后勤处应督促工程监理加强对使用材料设备的管理，掌握现场所使用材料设备的品牌、型号，对事先明确品牌型号或留有小样的材料设备要加强进货核对及验收。

根据合同约定需对施工方自行采购的设备和材料核价的，由施工单位提交报价，工程监理审核是否符合设计及规范要求，投资监理审核价格，基建后勤处复核确认。

#### 9、工程例会制度

对工期两个月以上（含）的项目，要定期召开工程例会，基建后勤处项目负责人、项目联系人及相关人员参加。施工单位、工程监理、投资监理每月应对项目的质量、安全、进度及投资等内容进行报告。

#### 10、工程款支付管理

应严格按合同条款及学校有关规定支付工程款。由申请单位填写《工程款支付审核流转表》（见附表 1），说明申请付款理由及合同执行情况，基建后勤处或学院、部门对申请内容和金额、单位名称和帐户、以及支付依据等进行审核。

估算总投资 50 万元以下项目按合同约定比例或约定金额付款时，交财务处按合同约定付款；全过程跟踪审计项目的所有付款，还需经工程监理、投资监理、审计处、财务处审核。

单笔 100 万元以上的项目付款还须经分管基建工作的校领导审批。

## 五、竣工验收阶段

### 1、工程验收管理

#### 1) 全过程跟踪审计项目

工程竣工后，施工单位向工程监理提交工程自检记录、工程验收记录等资料申请验收，工程监理组织现场检查复核，签署初步验收意见。

初步验收合格或经整改合格后，基建后勤处组织设计、工程监理、使用单位或管理单位、保卫处、资产管理处等相关部门联合验收（见附表 2-1）。

#### 2) 估算总投资 50 万元以下项目

施工单位自检合格后直接向建设单位提出组织竣工验收的申请。小型简易项目以使用部门自行验收意见为主，较复杂或有投诉的项目由基建后勤处组织保卫处、资产管理处联合验收（见附表 2-2）。

### 2、竣工资料管理

基建后勤处应指定专人负责工程项目过程资料及档案管理，严格按照规定分项目收集整理项目的前期申请及批复文件、全部合同、各类专项检测报告、施工图纸、签证变更、审计报告等资料，其中属于竣工档案内容的资料经整理后移交校档案馆。

非基建后勤处负责实施管理的工程项目，由实施单位按相关规定自行负责施工资料的管理及移交。

除零星修缮工程外，项目施工完成后，施工单位应至少提交竣工资料一式两份，准确编制竣工图，工程监理及项目联系人对竣工图进行审核并签字。

### 3、工程结算管理

工程通过验收且提交有关完工资料后方可进入结算审价程序。项目负责人初步审核施工方提交的结算送审资料的真实性、完整性，所附签证变更等需为原件。结算资料一式贰份，学院或部门分管领导复核后，交审计处组织审价（见附表3），配合审计处及时完成结算审价。

审价单位完成审核、签署三方审定单前，由委托单位分管领导和审计处确认审价结果后，审计处代表学校签署三方审定单，出具正式审价报告。

#### 4、保修期质量管理

工程通过验收交付使用后，基建后勤处协助使用单位及时发现项目使用过程中出现的质量问题，通知施工单位及时整改。

施工单位接到保修通知后，应按合同约定及时到达现场维修。施工单位未按期维修的，工程科应当再次通知施工单位。施工单位自接到再次通知书之日起一周内仍未维修的，工程科可自行安排维修，有关费用先由原施工单位承担。所发生的维修费用按《上海市建设工程质量监督管理办法》处理。

#### 六、附则

- 1、本实施细则经校长办公会议审议通过后生效。
- 2、本实施细则由校长办公会议负责解释，自发布之日起施行。

附表1 东华大学基建（修缮）工程工程款（/费用）支付审核流转表

工程项目：

全过程跟踪审计项目：是（ ）否（ ）

合同名称		合同编号	
申请付款单位			
合同价格（元）		已付款比例（%）	
上期累计已付款（元）		本期申请付款（元）	
付款方式	支票（ ） 本票（ ） 银行汇款（ ） 其他（ ）		
开户银行及账号			
合同执行情况评述：（质量、进度、安全等）			
申请付款单位签字： 年 月 日			
*施工监理审核意见：			
签字： 年 月 日			
*投资监理审核意见：			
签字： 年 月 日			
学院/部门审核意见（学院部门主办项目）：			
签字： 年 月 日			
基建后勤处审核意见：			
职能科室科长：                    分管副处长：                    处长： 年 月 日                    年 月 日                    年 月 日			
会签部门	*审计处		
	财务处		
分管副校长 （100万元以上付款）			

备注：带\*为全过程跟踪审计项目所需经过的审核部门。

2019版



附表 2-1 东华大学基建（修缮）工程竣工验收流转表

（50 万元以上项目）

项目名称				
承包单位				
申报日期		开工日期		竣工日期
施工单位 自查意见	签字： 盖章： 年 月 日			
施工监理 审核意见	签字： 盖章： 年 月 日			
*设计院 审核意见	签字： 盖章： 年 月 日			
*使用部门 审核意见	签字： 年 月 日			
基建后勤处 审核意见	签字： 年 月 日			
保卫处 审核意见	签字： 年 月 日			
资产管理处 审核意见	签字：			
备注	*为若有则需填写验收意见			

附表 2-2 东华大学基建（修缮）工程竣工验收流转表

（50 万元以下项目）

项目名称				
立项编号				
承包单位				
申报日期		开工日期		竣工日期
施工单位 自查意见	签字： 盖章： 年 月 日			
使用部门 审核意见	签字： 年 月 日			
基建后勤处 审核意见	签字： 年 月 日			
保卫处 审核意见	签字： 年 月 日			
资产管理处 审核意见	签字：			
备注				

2019 版

附表 3

## 东华大学基建（修缮）工程结算送审单

审计处：

\_\_\_\_\_（施工单位）承包的以下工程项目送交审核：

序号	工程名称	预算（元）	合同价（元）	送审结算（元）	经费来源				备注
					国拨	修购 专项	自筹	其他	
	合计金额								

甲方指定材料：无（ ） 有（ ）。如有请附签单。

所有栏目必须填写，否则不予审计。

送审单位（学院/部处）负责人：  
（签字）项目负责人：  
电 话：项目联系人：  
电 话：送审部门：  
（盖章）

年 月 日

注：送审时需提供以下有关材料（请在“□”内打“√”）

- |                                    |   |                                    |
|------------------------------------|---|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 工程项目立项审批表 | <input type="checkbox"/> 工程项目预算、施（竣）工图纸   | <input type="checkbox"/> 工程竣工验收流转表 |
| <input type="checkbox"/> 送审结算书     | <input type="checkbox"/> 工程签证、设计变更等其他有关资料 | <input type="checkbox"/> 项目招投标文件   |
| <input type="checkbox"/> 施工合同及补充协议 |   |                                    |