

东 华 大 学

东华基〔2019〕10号

关于印发《东华大学基建（修缮）工程签证管理实施细则 （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）工程签证管理实施细则（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。



东华大学校长办公室

2019年4月25日印发

东华大学基建（修缮）工程签证管理实施细则

（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、签证审核管理

工程签证是指基建（修缮）工程实施中，施工图纸及合同外必须发生且在完工后将无法核实计算的隐蔽工程，须在施工过程中以书面方式确认该工作的范围、内容及数量。

1、学校建设的基建（修缮）项目，由基建后勤处统一管理并组织实施，根据项目性质及分工，明确现场协调人和项目负责人，负责签证审核管理。各学院、部门的建设项目（包括使用专项资金、自筹资金或科研经费支付的建设项目），由学院、部门根据管理规定，明确现场协调人和项目负责人，负责签证审核管理。

2、签证必须坚持实事求是、严格审批、规范程序的原则，坚持有利于工程项目在功能、质量、投资方面实施优化的原则。

3、签证应保证真实、准确、合理。签证内容中必须明确签证的原因、位置、尺寸、数量等，明确工程发生的事实及图纸上不能标识清楚的工程量和尺寸，隐蔽工程及原状须附照片。

4、签证中涉及到修补渗漏、变更原管道设备等较复杂内容时，要求施工方须事先提供实施方案，由建设管理部门组织相关人员商讨确定后再行实施。

5、签证中非紧急抢修且事先可以做出估算的项目，若估算在10万元以下，由项目现场协调人组织有关人员对实施方案进行讨论，经项目现场负责人、分管副处长或处长审核后方可实施；若估算在10万元以上，由项目现场负责人及分管副处长组织有关

人员对实施方案进行讨论，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。

学院、部门项目结合实际情况，对签证权限及流程做出相应规定。

对紧急抢修、必须实施而事先无法做出估算的项目，实施前告知分管副处长和处长，实施后一周内提交估算。

估算超过 50 万元的项目由分管校领导组织基建工作领导小组认定。

6、施工方应在所签内容完成后 7 个工作日内书面提出签证，签证单应“一事一单、随做随签”。原则上，办理结算送审手续后，不得补签。

7、建设管理部门主要审查签证内容是否符合实际情况、是否描述清楚，原则上不直接在签证单上签认单价或总价。

8、签证单上各审核方应对内容是否属实明确表示意见，不得仅签名，如有修改意见应尽量与施工单位取得一致。

二、 签证流程管理

1、根据学校管理办法，对于全过程跟踪审计项目，须聘请工程监理、投资监理，加强施工过程中的管理。

现场签证实施前，需经建设管理部门确认；批准实施后，施工单位应及时完成并提交；施工单位提交现场签证后，由工程监理、投资监理和代甲方（若有）进行审核，并交建设管理部门的项目协调人及项目负责人审核签字。建设管理部门若对工程监理、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、对于估算投资 50 万元以下的工程项目（包括日常零星维修），施工单位提交现场签证后，交建设管理部门的项目协调人和

项目负责人审核签字。

对有具体使用部门的项目（如宿舍修缮），交建设管理部门审核之前还需经具体使用部门（如宿管科）审核确认。

三、签证形式要件管理

1、签证均须分别按项目及分类统一编号。

2、签证单应字迹清晰、书写规范，原件至少一式三份，其中基建后勤处留存两份，按项目分类保管。

3、签证中校方须有 2 人以上（含）审核签字，须经各方签字盖章后方为有效。其中基建后勤处盖章时，须根据管理分工由分管副处长签字。

4、项目结算送审时签证单须为原件。

四、附则

1、本实施细则经校长办公会议审议通过后实施。

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。