

# 东 华 大 学

东华基〔2019〕1号

---

## 关于印发《东华大学基本建设（修缮） 管理办法（2018年修订）》的通知

各学院、部、处、室，直属单位：

《东华大学基本建设（修缮）管理办法（修订）》经2018年第32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1月16日印发

---

# 东华大学基本建设（修缮）管理办法（2018年修订）

## 第一章 总则

第1条 为进一步规范学校基本建设管理，提高决策水平，保证投资效益，保障工程质量，加强干部廉政建设，根据《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国招标投标法》、《教育部直属高校基本建设管理办法（2017年修订）》、《教育部关于加强直属高校建设工程管理审计的意见》和《上海市高等学校基本建设管理和监督的若干规定》等有关法律法规，结合我校基本建设工作实际，特制定本管理办法。

第2条 基建（修缮）工程项目是指包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮等（以下简称“建设项目”）。

## 第二章 组织领导

第3条 学校成立基本建设工作领导小组（以下简称“基建工作领导小组”）负责全校基本建设总体规划、年度计划和预算资金的审核，负责对学校建设项目的组织领导、实施管理和监督检查，建设项目的重要事项必须由基建工作领导小组集体讨论决定。

第4条 基建工作领导小组由分管基建工作的校领导任组长，分管财务工作的校领导任副组长，成员由基建后勤处、财务处、资产管理处、发展规划处等部门负责人组成，审计处负责人列席会议。

第5条 基建后勤处是学校建设项目管理的职能部门，负责编制和执行学校建设项目年度计划，负责建设项目的立项审核，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，负责学校建设项目的实施和部门建设项目的监督管理，承办基建工作领导小组工作会议。

第6条 财务处负责建设项目的计划、预算、资金核拨、财务决算等有关项目财务管理。

第7条 采购与招投标管理中心负责学校招投标限额以上工程项目的采购招标工作。

第8条 资产管理处负责修缮和新建项目的功能需求定位、设备类建设项目采购、新建房屋的产证办理以及固定资产分类入账。

第9条 审计处负责建设项目实施审计监督，以及对项目估算总投资 50 万元以上（含）的项目聘请投资监理实施全过程跟踪审计。

### 第三章 规划和预算

第10条 根据学校事业发展总体规划和财务状况，基建后勤处会同发展规划处、财务处编制校园基本建设总体规划和年度建设计划，经基建工作领导小组审核并提交党委常委会审定。

第11条 学校建设的基建（修缮）项目，建设资金纳入校级年度财务预算，由基建后勤处统一管理并组织实施。

第12条 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），须经党政联席会议讨论通过。其中拟申请学校预算资金的项目，由财务处汇总后交基建后勤处查勘、筛选，经基建工作领导小组审核及排序后编入下一年度计划，由基建后勤处组织实施并归口管理；使用学院、部门自有资金的建设项目计划交基建后勤处备案。

### 第四章 工程立项

第13条 学校建设的基建及专项资金项目立项经党委常委会审定后，由基建后勤处按规定办理有关手续。

第14条 各学院、部门自行组织实施的建设项目，投资在 5 万元以上（含）或需改变建筑物结构、在屋面或楼面开槽打洞、开挖路面、增加水电用量等，以及设备安装工程超过相应设备费 15% 或金额超过 5 万元的，开工前须到基建后勤处办理建设项目立项审批手续。

第15条 凡涉及原建筑外立面重大改变或原建筑功能布局重大调整等，需先经校长办公会议讨论通过后再办理立项手续。

第16条 凡需办理立项手续的建设项目，由基建后勤处、保卫处、财务处、资产管理处等部门进行审核，并在 7 个工作日内完成审批手续。

第17条 凡未按规定立项批准的建设项目不得擅自开工。对违反规定擅自开工的建设项目，一经发现除勒令停工外，将追究部门和有关人员的责任。未办理立项手续的项目不予结算审价。

## 第五章 项目采购招标

第18条 建设项目的采购招标必须严格执行国家和学校的有关规定，坚持公平、公开、公正、择优的原则，限额以上项目的采购招标组织工作由采购与招投标管理中心负责。

第19条 估算总投资在30万元以下建设项目，由基建后勤处牵头，委托采购与招投标管理中心进行施工入围招标，各学院、部门可在入围范围内经党政联席会或处务会讨论后直接选择并委托施工。若入围范围确实不能满足项目专业资质或其它特殊要求的，经党政联席会或处务会讨论后，由基建后勤处确认并按规定程序另行组织采购。估算在30万元以上（含）的建设项目，按采购与招投标管理中心有关规定执行。

## 第六章 项目合同

第20条 合同内容。合同主要包括双方的权利和义务，合同价格、项目工期、付款方式、结算依据、工程审计等内容。

第21条 合同附件。工程合同还包括基建工作廉政协议、工程安全协议、文明施工承诺书等附件。

第22条 合同洽谈。合同洽谈须有两名专业人员参加，全过程跟踪审计项目须请投资监理（或财务监理）共同参加洽谈。

第23条 合同签订。所有建设项目的合同，都须经基建后勤处审核后加盖学校基建合同专用章，全过程跟踪审计项目还须经审计处审核。学校建设的项目，合同由基建后勤处负责人签字；学院、部门自有资金实施的项目，合同由学院、部门主要负责人签字。合同书必须有专人负责保管，并按项目进行归档。

第24条 合同管理。基建后勤处对建设项目的勘察、设计、施工、监理、设备与材料供应等单位要严格管理，监督检查上述单位合同执行情况。对不履行合同的单位，一经发现严肃处理。

## 第七章 项目管理

第25条 每个建设项目建设部门必须确定一名项目现场负责人，项目的各个岗位要配备管理人员，明确工作职责，落实责任制。对在项目管理中不负责任造成损失的有关人员，要进行责任追究。

第26条 估算总投资在 50 万元以上（含）的建设项目，由基建后勤处负责聘请工程监理进行管理。

第27条 建设项目应严格按设计图纸施工，不得擅自改动设计。发现设计图纸有问题，确需要变更时应及时提出，根据变更金额的大小按相关规定程序修改。变更资料要齐全，同时要加强变更事项的监督和管理。

第28条 应严格按设计要求和合同约定规格品牌使用建筑材料，一般不得随意变更，如因特殊需要进行调整，必须经建设单位批准。工程监理和建设单位要加强建筑材料的检验，未经检验和检验不合格的材料一律不得使用。

第29条 加强建设项目管理。工程中发生的一般问题通过例会协商解决，重大问题由项目负责人报告基建工作领导小组解决。工程监理和建设部门管理人员要经常到现场，检查施工质量和施工进度。

第30条 加强签证审核管理。施工过程中发生的各种签证必须内容具体、描述准确。签证由施工单位提出，建设单位管理人员审核，由项目现场负责人、分管副处长或处长审核签字方为有效。任何未按程序签署的签证均为无效签证。

第31条 建设项目的施工用地、建筑材料的堆放、建筑垃圾的处置由基建后勤处统一协调。

第32条 保卫处、基建后勤处等部门要加强对建设项目消防安全、施工安全的指导和监督检查，对不符合规定的项目要及时处理。

## 第八章 资金管理

第33条 加强项目投资控制。新建项目实际投资原则上不得超批复概算投资。凡涉及项目内容重大调整需要增加校级预算时，必须由实施部门书面报告分管校领导和基建工作领导小组，经分管校领导报告校长审核后，提请党委常委会批准，方能追加投资。

第34条 使用中央预算内基建投资的建设项目概算调增幅度超过原批复概算 10%，或使用自有资金建设项目总投资超过备案金额 20%的，委托审计部门进行审计后报教育部申请调整，重新报批可行性研究报告或重新备案。

第35条 各学院、部门自行组织实施的建设项目结算金额调增幅度超过原立项金额 20%的，应重新办理立项手续。

第36条 签证和变更的支付。项目签证和设计变更所增加的投资，原则上在工程竣工结算审定后一并支付。如签证变更内容涉及增加投资较大，必须签订补充合同，付款比例可参照原合同约定。

第37条 工程款支付的比例。严格按照合同条款付款，不得突破合同约定支付比例。建设项目在竣工验收合格前，工程款支付比例原则上不得超过合同价的75%，以设备为主的建设项目不得超过80%。工程竣工结算审价后，工程款支付至审定结算总价的97%，其余3%在保修期满或提供质量保证金保函后支付。

第38条 工程款支付的审核。由申请单位填写《工程款支付审核流转表》，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。

第39条 工程款审批的权限。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。

## 第九章 竣工验收

第40条 施工单位完成合同约定的各项内容且自检合格后，应向建设部门提出竣工验收，并提供完整的竣工图纸和施工管理资料；设计、工程监理、代甲方（若有）等单位签署的质量合格报告；工程使用的主要建筑材料、设备等产品的质量检验证明或测试报告；施工单位签署的工程质保书等资料。资料不全的建设项目，一律不组织验收。

第41条 基建后勤处负责全校建设项目的验收。重大建设项目，由基建后勤处根据国家有关规定，委托政府质检部门验收；一般建设项目，由基建后勤处牵头，建设部门、有关职能部门以及有关专家组成验收小组，对建设项目进行验收。学院、部门自行实施的项目，需提前5个工作日通知基建后勤处组织验收。

第42条 建设项目验收的内容严格按国家规定和合同条款进行，验收过程中必须认真做好记录，验收结束后由参与验收各方签署建设项目质量验收报告。对验收不合格的工程，建设单位应立即通知施工单位，限期整改。

第43条 未经验收或验收不合格的项目一律不得移交使用，不

得进入结算审价程序。

## 第十章 审计与决算

第44条 建设项目按国家和上级部门有关规定进行审计。

第45条 建设部门项目竣工验收后两个月内向审计处提出结算审价申请，并提供审价的必备材料：

- \*建设项目立项审批表；
- \*招标文件和中标通知书；
- \*工程竣工验收报告；
- \*建设部门与施工单位签订的工程合同书；
- \*建设项目预算计划书、施工（/竣工）图纸；
- \*施工单位的工程结算书；
- \*已付款凭证；
- \*建设项目中的签证、变更等其它有关资料。

第46条 审计处在组织实施审计中，可根据建设项目的实际情况，采取自审或委托具有相应资质的咨询机构进行审计。全过程跟踪审计项目的审计费用列入建设成本。

第47条 审计处要加强对受托咨询机构的管理和监督。

第48条 新建及大型维修项目的竣工财务决算编制，由基建后勤处提出，财务处负责实施，基建后勤处、审计处配合。

第49条 新建及大型维修项目的竣工财务决算审计，由基建后勤处提出，审计处组织实施，财务处、基建后勤处配合。决算审计完成后，基建后勤处会同资产处、财务处等有关部门及时办理固定资产交付。

第50条 重大项目竣工决算审计后，由基建后勤处根据审计报告，及时向校长办公会议报告项目的建设和投资计划执行情况。

## 第十一章 项目档案

第51条 建设部门应由专人负责项目的档案管理，严格按照规定收集整理项目文件、招标文件、合同、竣工图纸和审价报告、财务竣工决算报告等资料，归档后移交基建后勤处或档案馆。归档完成验收的项目才能付清尾款。

## 第十二章工作纪律

第52条 建设项目管理人员要严格遵守国家法律法规和学校有关规定，坚决做到“八个不准”，即：不准接受施工、监理、材料设备供应等合作单位的礼金、有价证券、支付凭证；不准在合作单位报销任何由学校或由个人支付的费用；不准参加可能对公正执行公务有影响的旅游等活动；不准要求和接受合作单位为个人提供的各种利益；不准向合作单位介绍家属或亲友从事与学校工程有关的材料设备供应、工程分包等经济活动；不准泄露标底等保密内容；不准个人决定应由集体决定的事项；不准损害学校利益、徇私舞弊、为对方和他人谋取利益。

第53条 建设项目的管理部门要建立健全基建工作的制度和廉政建设制度，加强工作人员的教育、管理和监督，明确工作内容、工作程序、制约措施和责任制度。

第54条 加强责任追究。对不按规定办事，违反纪律的行为，学校将按照有关规定严肃查处，并按党风廉政建设责任制的要求追究其主要领导责任。

## 第十三章附则

第55条 基建后勤处应根据本管理办法，结合实际制定具体实施细则和操作流程。

第56条 本修订管理办法经校长办公会议讨论批准，自发布之日起实施。

第57条 《东华大学基本建设（修缮）管理办法及其实施细则》（东华基（2012）8号）、《东华大学基建（修缮）工程签证管理实施细则（试行）（东华基（2014）11号）》、《东华大学基建（修缮）工程档案管理实施细则（试行）（东华基（2014）12号）》同时废止。