

贺 州 学 院 文 件

校综合〔2023〕4号

关于印发《贺州学院工程建设项目管理办法 （修订）》的通知

各部门、各二级单位：

《贺州学院工程建设项目管理办法（修订）》经2023年第12次校长办公会议审议通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

贺州学院

2023年7月5日

贺州学院工程建设项目管理办法(修订)

第一章 总则

第一条 为规范学校建设工程项目的管理,明确各职能部门的职责,保证工程进度和质量,提高资金使用效益,根据《中华人民共和国合同法》《中华人民共和国建筑法》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》《建设工程价款结算暂行办法》《高等学校财务制度》《教育部关于加强和规范建设工程项目全过程审计的意见》《基本建设项目竣工财务决算审批暂行办法》《广西壮族自治区教育系统基建修缮工程项目审计暂行办法》以及《贺州学院部门经费开支审批管理办法(试行)》《中共贺州学院委员会关于规范“三重一大”事项决策制度的实施办法(修订)》等有关法律法规、管理办法,结合学校实际,制订本办法。

第二条 本办法所指工程建设项目是指新建、改建、扩建、修缮的建筑物(或构筑物)及其附属配套设施工程。

第三条 本办法所指工程建设项目管理是指对建设工程项目各个阶段相关工作内容的管理,包括校园总体规划、项目建议书、可行性研究报告、环评报告、项目前期工作咨询、项目论证、项目决策、项目勘察设计、项目监理、项目质量检测、施工图预算编制、项目招标、项目合同签订与执行、工程款支付、项目施工(质量、造价、进度、安全等)项目变更与签证、工程验收(包括分部分项工程验收、主体工程竣工验收、单项工程竣工验收)、工程结算、保修期范围内的监管等方面的管理。

第二章 组织机构与职责

第四条 校长办公会、党委常委会是学校基建项目管理的决策机构，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。

第五条 学校设立工程建设领导小组，作为工程建设重要事项的议事协调机构，负责学校工程建设项目的组织领导、管理协调和监督检查，对学校工程建设的规划、立项、设计、实施、竣工验收等环节中的重要事项进行协调研究，负责审议上交学校决策的各项事项并形成上会方案。

第六条 工程建设领导小组由分管基建工作的校领导任组长，成员由后勤管理、国有资产管理、安全保卫、网络信息、财务、审计等部门负责人及专业技术人员组成。

(一) 后勤管理部门

后勤服务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预算；
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. 协助国有资产管理部门进行基建项目的招投标工作；
12. 协助审计部门进行工程预结算审计工作；13. 协助财务部门进行基建工程决算工作。

(二) 国有资产管理部门

1. 负责基建工程项目施工及相关的勘探、设计、监理、工程咨询服务等服务的采购工作；
2. 固定资产的移交接收等管理工作。

(三) 安全保卫管理部门

1. 协助参与校园道路交通规划设计提出建议；
2. 参与人防工程、消防工程验收并接收管理工作。

(四) 网络信息管理部门

1. 协助参与校园建筑弱电系统设计提出建议；
2. 参与弱电工程验收并接收管理工作。

(五) 审计管理部门

1. 负责基建项目前期费用、工程进度款的组织审核工作；
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。

(六) 财务管理部门

1. 基建项目资金筹措、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。

第三章 立项

第七条 工程建设项目在有资金保障的前提下实行立项审

批制，达到招标限额的工程建设项目需完成校内立项审批程序；需外报审批的大型基建项目，在外报前应当完成校内立项审批；没有立项审批的项目，不能实施采购。项目立项分级审批权限如下(项目立项审批表见附件 1)：

(一)400 万元(含)以上的工程建设类项目或 100 万元(含)以上的工程服务类项目由校长办公会议定是否立项，立项后按立项审批表逐级签审，最后由校长签批。(涉及“三重一大”的项目，立项前需完成“三重一大”审批程序)

(二)100 万元(含)以上 400 万元以下的工程建设类项目或 50 万元(含)以上 100 万元以下的工程服务类项目，使用部门提出立项申请，逐级签审，校长负责最后签批。

(三)10 万元(含)以上 100 万元以下的工程建设类项目或 10 万元以上 50 万元以下的工程服务类项目，使用部门提出立项申请，逐级签审，分管基建的校领导负责最后签批。

(四)10 万元以下 0.5 万元以上的工程建设及服务类项目，使用部门提出立项申请，逐级签审，基建管理部门负责最后签批，财务处负责经费审核。

(五)0.5 万元以下的(含 0.5 万元)工程建设及服务类项目，由基建管理部门审批，不需要填写立项审批表。

(六)学校总体建设规划、房屋建设项目设计方案等特重大项目，由校长办公会议定是否立项，项目立项前履行“三重一大”审批程序。

未达到审计限额的工程建设项目立项，基建管理部门应根据内控管理制度自行审核预算后组织实施；达到审计限额的工程建设项目立项，在项目实施前及时报送审计。紧急情况下需要先行

实施的建设项目，属于审计范围内的应与审计处事前沟通，并及时办理相关审批手续。基建管理部门将立项审批表、立项金额内的预算和图纸等资料送审计部门审计后组织实施。如按规定需要财政评审中心或类似机构评审的，由审计部门报送评审。评审机构审定上限控制价后，通过合法程序产生中标单位，基建管理部门负责组织实施。

第八条 具有不可预见性的公共突发应急抢险类项目，应急处置按以下流程办理：

（一）项目发生后，由项目所在部门提出项目应急定性要求，确定为应急处置类项目的，基建管理部门做好现场勘查影像资料和处置预案，作为该项目审计支撑材料。基建管理部门提出项目处置预案并向分管校领导、学校主要领导汇报。

（二）项目应急处置预算100万元(含)以上的工程建设类项目或50万元(含)以上的工程服务类项目，校长办公会议定后，基建管理部门组织施工并报上级主管部门备案。

（三）项目应急处置预算10万元(含)以上100万元以下的工程建设类项目或10万元(含)以上50万元(含)以下的工程服务类项目，分管后勤基建的校领导签批后，基建管理部门组织项目施工。

（四）项目应急处置预算10万元以下的工程建设及服务类项目，项目定性后，基建管理部门直接组织项目施工。

（五）应急项目处置过程中，使用部门会同基建管理部门同步完成项目立项及招标相关事宜，处置流程材料留存备查。

第四章 项目招投标

第九条 属于公开招标项目需按照国家国家相关规定进行

招标，学校工程采购项目招标方式及招标文件审批按照以下规定执行。

(一) 招标方式、审批权限

1. 工程类

| 估算价 (万元) | 招标方式 | 实施招标单位 | 负责财政 评审单位 | 招标文件 审批 |
|---------------------|--------------------|--------|--------------|--------------------------|
| $XM \geq 400$ | 公开招标 | 采购管理部门 | 审计部门 | 按《贺州学院工程类项目招标文件签审流程表》执行。 |
| $400 > XM \geq 100$ | 竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源等。 | 采购管理部门 | 审计部门 | |
| $100 > XM \geq 5$ | 竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源等。 | 采购管理部门 | 审计部门 | |
| $XM < 5$ | 直接委托 | 基建管理部门 | 审计部门 | |

2. 服务类(勘察、设计、监理、检测、工程咨询等)

| 估算价 (万元) | 招标方式 | 实施招标单位 | 招上控价 审定单位 | 招标文件审 批 |
|-------------------|----------------------|--------|--------------|--------------------------|
| $XM \geq 100$ | 公开招标 | 采购管理部门 | 审计部门 | 按《贺州学院工程类项目招标文件签审流程表》执行。 |
| $100 > XM \geq 5$ | 竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购等。 | 采购管理部门 | 审计部门 | |
| $XM < 5$ | 市场询价或直接委托确定 | 基建管理部门 | 审计部门 | - |

(二) 投标结果确认

1. 400 万元及以上的工程类项目或 100 万元及以上的工程服务类项目，项目招标结束后，由采购管理部门将评审结果通过 OA 系统向工程建设工程领导小组及主要校领导汇报。同时按法定程

序进行中标公告，公告结束后由项目招标代理公司发放中标通知书，并通知中标供应商与学校签订正式采购合同。

2. 其他项目根据招标评审结果，按法定程序进行中标公告，发放中标通知书、中标供应商与学校签订正式采购合同。

第五章 合同的拟定与签订

第十条 合同初稿由基建管理部门根据招投标文件拟定完善。

第十一条 合同审核及订立程序按照《贺州学院合同管理办法(修订)》(校综合〔2020〕8号)第三章执行。

第十二条 在授权条件下，被委托人代表学校签订合同。合同签订的授权和份数、合同保管等按有关规定执行。(合同签审表见附件3)

第六章 工程项目的施工、变更与签证

第十三条 基建项目开工前的原始资料必须收集齐全，并于工程竣工后连同申报材料、批文等送交学校档案室存档。原始资料应包括：数据、照片、图纸及有关文件等。原始数据应包括：场地原始尺寸、原始标高、原始管线分布、旧建筑物分布情况等。

第十四条 基建管理部门对隐蔽工程的现场进行保全，待做好相关数据记录后，再行施工，同时代表学校的现场管理员或项目负责人需组织审计部门人员到场参与隐蔽工程验收并做好内部验收记录(作为内部存档资料)。

第十五条 项目在施工过程中发生变更、签证事件的，合同有约定可以变更签证的按合同约定执行，合同无约定的如有下列情况则可以变更：

(一)规划、消防、人防等政策、法规、规范调整原因需要的变更签证;

(二)基础部分因不确定因素的存在需要的变更签证;

(三)其他客观原因导致的必然变更签证。

除非允许变更的上述原因存在,一般情况下,±0.00 以上的变更签证从严控制。如需变更签证,必须履行审批手续。

第十六条 项目变更签证,必须遵循下列规定:

(一)变更签证单项数额 20 万元以下的:

1. 变更签证增加金额在 3 万元以下的,由基建管理部门处务会商议决定;

2. 变更签证增加金额在 3 万元以上,10 万元以下的,报分管的校领导批准;

3. 变更签证增加金额在 10 万元以上,20 万以下的,报校长批准。

(二)变更签证单项数额 20 万元以上按照《中共贺州学院委员会关于规范“三重一大”事项决策制度的实施办法(修订)》(校党字〔2019〕34 号)执行。

(三)±0.00 以上的不涉及结构安全和排水排污的,装修方面的变更签证原则上进行汇总统计后开展变更签证程序,避免化整为零进行变更。

(四)原则上变更签证增加的总金额不得超过工程预算的 10%(无合同的按预算控制价,有合同的按合同价)。变更签证增加超过工程预算的 10%,由基建管理部门组织相关部门及专家对变更签证内容进行论证后报校长批准。

第十七条 工程变更签证必须履行工程变更签证手续,实行

联签制。实行监理的工程，工程签证单要有监理方、施工方，代表学校的现场管理员签字确认及加盖学校公章方才有效。不实行监理的工程，工程签证单要有施工方，代表学校的现场管理员签字确认及加盖学校公章方才有效。同时代表学校的现场管理员需组织审计部门人员到场参与变更和签证过程并做好内部变更签证记录即完成填写《工程变更签证审批表》(作为内部存档资料)，变更签证单加盖公章需出示签批的工程变更签证审批表(见附件4)。

工程增量签证最迟在完工后的10天内办理好确认手续，否则相关负责人有权拒签。

第十八条 在符合变更签证条件与程序的情况下，工程变更签证单应当符合下列规范：

(一)固定格式，所填内容不得随意涂改；

(二)签证的原因、内容、时间务必表述清楚；

(三)签证手续齐全；包含工程联系单、变更签证预算书

(施工单位编制、监理及学校的现场管理员审核、学校审计部门审定或审计部门委托评审机构审定)；

(四)所附的变更示意图，应当标注清晰、完整；

(五)必要时应拍摄照片予以佐证。

第十九条 项目施工过程中采用合同清单以外材料的在履行变更申请手续后，有定额可套的按定额计算，无定额可套或无信息价的材料，由基建管理部门组织相关部门进行市场询价，代表学校的现场管理员需组织学校审计部门、国有资产管理部门参加询价过程，进行监督询价过程是否合规，并形成询价记录(作为内部存档资料)，再行采购。

第二十条 工程质量由基建管理部门负责。基建管理部门受托履行监管责任，加强与监理公司的沟通，协调处理好与各方的关系，保证工程质量。

第二十一条 在施工过程中，如遇到紧急突发事件必须及时变更签证项目的，现场管理人员按照本办法第三章第八条规定流程办理。

第七章 工程进度款结算与支付

第二十二条 根据合同的约定方式进行结算与支付工程进度款。付款前，基建管理部门必须提供足以支撑应支付款项的完整有效的单证，并说明合同的执行情况。经审计部门审核签章后，按审批权限审批，方可付款：

（一）单项支付金额在 10 万元以下的，由部门经费负责人、基建管理部门审批；

（二）支付金额在 10 万元以上、100 万元以下的，由分管基建管理部门的校领导、分管财务的校领导审批；

（三）超过 100 万元(含 100 万元)的，同时报校长审批。

第二十三条 预付工程款的比例原则上不超过合同金额 10%，竣工结算前所支付的工程款累计一般不应超过合同价款的 80%；如确需要突破该比例，须经学校主要领导审定批示且最高比例分别不应超过 30%和 90%。在招标文件及合同制定时关于预付款和竣工结算前所支付的工程款累计严格按照此条款执行。

第二十四条 对因为项目变更签证增加的工程款，原则上在竣工审结后支付；确实需要在竣工审结前支付的，其比例应当控制在项目变更、签证增加的工程款的 70%以内。在招标文件及合同制定时关于预付款和竣工结算前所支付的工程款累计严格按

照此条款执行。

在双方对项目变更签证增加的工程款的意见不一致的情况下，应当在工程竣工审结后支付工程款。

第二十五条 竣工工程，经验收符合国家、行业规定的质量标准后，按工程竣工结算报告金额和审查时间的规定办理工程竣工价款结算，支付剩余工程款。

质量保证金的比例为竣工结算价款的 3%，待工程质保期满后清算（合同另有约定的，从其约定）。

第八章 工程竣工与验收

第二十六条 工程验收包括隐蔽工程验收（楼面钢筋、基槽）、关键阶段验收（基槽、基础、主体验收）、专项验收（防雷、消防、节能、规划等验收）、竣工验收。

（一）隐蔽工程、关键阶段、专项验收代表学校的现场管理人员均需组织审计人员到场进行见证监督，完成签到及验收记录等内部存档资料。

（二）专项验收中的消防验收还需组织保卫处人员到场参与验收，完成签到及验收记录等内部存档资料。

（三）竣工验收，首先由施工方发出验收申请，经基建管理部门初验通过，并提交经双方签字确认的初步验收工程量底稿，由基建管理部门再组织相关部门人员进行最终验收。完成签到及验收记录等内部存档资料。

第二十七条 建设工程项目竣工验收合格后，竣工结算资料应在 1 个月内送达基建管理部门进行复核，然后由审计部门或委托具有资质的机构对工程造价进行审核。

第二十八条 有关部门应当按照审计的要求提供规范、完整

的各种预算及结(决)算资料。

第九章 附则

第二十九条 相关职能部门间有不同意见的情况由分管基建管理部门的校领导提出处理意见。

第三十条 本办法自发文之日起执行，原有文件中与本办法不一致的，以本办法为准，由基建管理部门负责解释，同时废除《贺州学院工程建设项目管理办法（修订）》（校综合〔2022〕6号）。

- 附件：1. 贺州学院建设工程项目立项审批表
2. 贺州学院建设项目招标文件审批表
3. 贺州学院合同签审流程表
4. 贺州学院工程变更签证审批表

附件 1

贺州学院建设工程项目立项审批表

| | | | |
|---|------------|---------------|--|
| 工程名称 | | | |
| 工程地点 | | 工程概算费用 | |
| 立项部门 (签字、盖章) | | | |
| 立项时间 | | 经办人员及 联系电话 | |
| 项目概况及 资金来源 | | | |
| 国有资产管理部意见 (场地落实情况) | | | |
| 财务管理部门 经费审核意见 0.5 万元以上 | 签字: 日期: | | |
| 基建管理部门意见 0.5 万元以上 | 签字: 日期: | | |
| 分管基建校领导审批意见 工程类 10 万以上 服务类 10 万以上 | 签字: 日期: | | |
| 分管财务校领导审批意见 工程类 10 万以上 服务类 10 万以上 | 签字: 日期: | | |
| 校长审批意见 工程类 100 万以上 服务类 50 万以上 | | | |

备注：涉及校园风貌、外立面效果及装饰装修的项目，需提供效果图和平面图，经由基建管理部门或校基本建设及规划工作委员会审核后方可施工，该立项文件由基建管理部门存档。

附件 2

贺州学院建设项目招标文件审批表

| | | | |
|------------------------------------|------------|------|--|
| 项目名称 | | | |
| 招标方式 | | 概算费用 | |
| 项目内容 | | | |
| 基建管理部门意见 (XM≥5 万元) | 签字: 日期: | | |
| 审计部门意见 (XM≥5 万元) | 签字: 日期: | | |
| 采购管理部门意见 (XM≥5 万元) | 签字: 日期: | | |
| 分管基建管理部门 校领导审批意见 (XM≥100 万元) | 签字: 日期: | | |
| 分管采购管理部门 校领导审批意见 (XM≥100 万元) | 签字: 日期: | | |
| 校长 意见 (XM≥400 万元) | 签字: 日期: | | |

备注：依权限进行审批，不达下一级审批额度，无需流转审批。

附件 3

贺州学院合同签审流程表

| | | | |
|----------------------------------|---|-------|--|
| 合同(协议)名称 | | 合同相对方 | |
| | | 合同号 | |
| 合同类别 | 一般合同 <input type="checkbox"/> 特别审查合同 <input type="checkbox"/> | 合同金额 | |
| 申请部门 | | 申请时间 | |
| 合同摘要 | | | |
| 立项部门或 个人意见 | 签字： 年 月 日 | | |
| 责任审查部门意见 | 签字： 年 月 日 | | |
| 会签部门意见 (视情况) | 签字： 年 月 日 | | |
| 财务部门意见 (经济合同) | 签字： 年 月 日 | | |
| 审计部门意见 (5万元以上经济合同 及特别审查合同) | 签字： 年 月 日 | | |
| 法律顾问意见 (特别审查合同) | 签字： 年 月 日 | | |
| 分管校领导意见 (特别审查合同) | 签字： 年 月 日 | | |
| 校长或授权代理人审 核意见 | 签字： 年 月 日 | | |

附件 4

贺州学院工程变更签证审批表

| | |
|---------------------------------------|-------------------------|
| 工程名称 | |
| 变更原因及增加投资额 | (列明变更原因、增加投资额, 变更清单可附后) |
| 工地代表意见 | |
| 基建管理部门意见 (增加金额 3 万元以下 且不超过立项金额) | |
| 审计处意见 (增加金额 3 万元以下 且不超过立项金额) | |
| 财务处意见 (增加金额 3 万元以上 或超过立项金额) | |
| 分管校领导审批意见 (增加金额 3 万元以上) | |
| 校长审批意见 (增加金额 10 万元以上) | |

