

上海科创职业技术学院

基本建设项目管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为加强学校基本建设项目规范化管理，有效地实现对工程项目的质量、工期和投资的监控，提高基建管理的整体水平，据国家和上海市有关法律、法规，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于全校基本建设项目，包括学校所有新建、改建、扩建等列入固定资产投资计划的基本建设项目。

第三条 基建项目管理必须遵守国家和地方有关基本建设的法律、法规，严格执行基本建设程序。

第二章 组织机构及管理职责

第四条 学校领导和协调基本建设工作的组织机构是学院党委会议、院长办公会议、学校建设项目工作领导小组。学校成立建设项目办公室负责基本建设项目的协调和执行工作。

（一）学校建设项目工作领导小组及职责

学校成立建设项目工作领导小组，组长由学校主要领导担任，副组长由基建工作分管校领导担任，建设项目办公室、党委办、院办、财务处、资产管理处、后保处、信息中心及与建设项目有关的使用部门的负责人担任组员。

学校建设项目工作领导小组负责学校基本建设项目的组织领导、实施管理和监督检查，可根据工作需要设若干专

项工作小组。

（二）学校建设项目办公室职责

学校成立建设项目办公室，负责基本建设项目的全过程管理，负责执行与基本建设项目相关的党委会议、院长办公会议、学校建设项目工作领导小组的各项决议；负责基本建设项目的立项申报、规划设计等工作；负责基本建设项目安全、质量、进度等管理工作；负责编制基本建设项目采购需求；负责基本建设项目勘察、设计、施工、监理、代建单位等参建单位的管理；负责基本建设项目的竣工验收、产证办理，并配合完成竣工财务决算及固定资产入账等。

第五条 学校基本建设项目的监督工作，应坚持监督与自律相结合，做到预防在先，依法严格，全面覆盖。实行项目工作全公开，自觉接受学校师生员工等对基本建设工作的监督。监督工作由学校党委办、纪委办公室、财务处、资产管理处等部门根据各自职能，采用全过程参与、检查、调查等方式进行。

第三章 项目申请与立项

第六条 项目申请

（一）各二级学院和部门（以下简称使用部门）根据其教学、科研及社会服务等使用要求，提出基建项目的具体功能、工艺要求和项目明细。

（二）使用部门进行相应的技术咨询或论证。

（三）使用部门提出立项申请报告交学校审批。

第七条 后勤保卫处按照学校同意后的方案形成立项申

请报告，以学校名义向上级主管部门进行项目立项申报，经上级主管部门立项批复同意后按有关规定组织实施。

第八条 项目可行性研究

（一）后勤保卫处根据学校要求，组织相关部门进行调研，收集相关资料，进行可行性论证。

（二）后勤保卫处进行投资估算，形成可行性研究报告，经学校同意后报上级主管部门，经上级主管部门批复同意后按有关规定组织实施。

第九条 项目设计

（一）后勤保卫处根据学校和上级主管部门有关批复，结合使用部门建议，提出实施项目设计的具体要求，按照相关规定委托设计单位进行项目的规划方案设计和施工图设计。

（二）后勤保卫处负责向上级主管部门报批规划设计方案。

第十条 项目预算

（一）后勤保卫处和资产管理处工程预决算工作人员要认真学习国家有关法规，努力提高自己的业务素质和水平。要坚持公平公正的原则，认真执行国家造价文件精神，严格把关。要按有关规定把好审核关，杜绝不合理子母换算和增项内容。严格把好费率套用审核关，按国家和学校有关规定认真执行。要及时掌握市场材料价格行情，进一步提高预决算的准确性。

（二）由后勤保卫处委托有专业计价资质的咨询单位，编制项目预算书。

（三）后勤保卫处负责组织设计单位、咨询单位、相关工程技术人员和相关职能部门核对图纸与工程量清单，避免清单与图纸不符、漏项、增项以及子母不合理、费率错套等情况。

第十一条 项目招标按市政府和区教育局招投标有关管理规定执行。

第十二条 合同签订

（一）后勤保卫处负责起草合同，经区教育局及学校相关部门审核后签署生效。

（二）合同签订后，按相关规定分别送院办和财务处备存。

第四章 项目施工管理

第十三条 基建项目工程开工前的规划许可证、施工许可证等各类前期手续办理工作由后勤保卫处负责。

第十四条 后勤保卫处负责组织使用部门、设计、监理、施工等单位以及学校相关职能部门进行设计图纸会审和设计交底。学校建设项目办公室按照相关法律法规和合同约定，组织各参建单位加强对项目安全、质量、进度、投资控制、环保等施工全过程的管理。

第十五条 质量控制

（一）监理单位是施工现场质量控制的主体，后勤保卫处负责督促、检查监理单位对工程质量、验收工作的质量。

（二）后勤保卫处负责抽查工程施工、材料供应等单位的工程工序、材料质量等工作。

（三）后勤保卫处在基建项目实施时须确定项目负责人，明确其工作职责。

第十六条 进度控制

（一）监理单位是施工现场进度控制的主体，后勤保卫处应通过项目工程例会和现场检查了解工程进度情况，并按合同要求监理单位及时采取相应的手段和措施，组织施工单位进行项目进度计划的调整、优化，以确保施工工期与质量满足合同要求。

（二）后勤保卫处应按照学校要求对工程进度和计划进行总体控制，按合同要求对监理单位和施工单位单位进行监督。

第十七条 投资控制

（一）后勤保卫处按照学校要求和合同规定，对项目总投资进行严格控制，对各项费用严格把关，对造价进行动态管理。

（二）后勤保卫处对现场的工程变更要严格控制，并及时对造价进行动态管理；根据市场变化和政策调整及时进行造价调整工作。

第十八条 工程变更与签证

（一）工程实施过程中，不得随意进行设计变更。

（二）对因规范、相关政府部门要求、参建单位建议或使用部门需求调整等引起的设计变更，由使用部门或项目参

建单位提出设计变更申请或合理化建议，经参建单位按流程审核并履行校内决策程序后，方可实施。

（三）工程实施过程中，不得随意进行现场签证。

（四）对必须发生的现场签证，经履行相关审批程序后，由施工单位予以实施；实施过程中，施工、监理、代建等参建单位加强过程记录、监管；签证工作完成后，施工单位上报签证确认申请，并按流程及时完成相关确认程序。

第十九条 竣工验收及审价工作

（一）具备竣工验收条件后，学校建设项目办公室组织参建单位、校内相关部门按照竣工验收相关规定完成项目竣工验收。

（二）按照国家、上海市和学校工程价款结算审核的相关管理规定，组织项目审价工作。

第五章 项目资金管理

第二十条 严格按照《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》、《基本建设项目建设成本管理》等法律、行政法规，提高基本建设项目资金运行效率和投资效益，切实规范项目成本管理工作。

第二十一条 组织参建单位按照批准的概预算建设内容，做好账务设置和账务管理；按规定向上级部门及时报送相关资料。

第二十二条 各类资金的支付时间、比例、数额等，原则上严格按照规定或合同约定的支付条件和支付方式进行支付。各类付款手续审批完成后方能支付。

第二十三条 服务类、货物类项目首付款原则上不超过合同总价的 30%；进度款按合同约定进度支付。政府采购类项目按相关规定执行。

第二十四条 工程类资金应严格按照合同约定的条款支付。工程项目审定价的 3%作为质量保证金（法律法规有最新规定、合同另有约定的，按照最新规定或约定执行）。在缺陷责任期满后，质量保证金按合同约定支付。

第二十五条 建设项目设计政府审计的，按照政府审计要求执行。

第六章 项目档案管理

第二十六条 学校建设项目办公室组织参建单位落实竣工档案归档工作。

第二十七条 建设项目（工程）竣工档案归档工作，要严格按照《建设项目（工程）竣工档案编制技术规范》、城建档案馆和学校档案管理现行规定执行。

第七章 廉政要求

第二十八条 学校建设项目办公室应严格执行相关廉政法律、法规及规定，强化廉政工作作风，通过建立共同参与、例会通报、集体决策的工作机制，做好预防警示工作；充分发挥党组织政治监督、廉政教育的功能，公开、公正、公平地推进校园基本建设工作。

第八章 参建单位管理

第二十九条 学校建设项目办公室督促各参建单位严格执行工程建设法律、法规制度等要求，认真按照合同履行，

坚持公开、公正、公平的原则，依法合规开展项目管理工作。

第三十条 相关参建单位若有违反相关法律法规或者违反项目合同规定的行为，学校将根据相关法律法规、合同约定等追究相关单位、人员责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

第九章 附 则

第三十一条 本办法由后勤保卫处负责解释，若有与上级有关政策、规定不一致之处，按上级有关政策、规定执行。

第三十二条 本办法自发布之日起施行。

上海科创职业技术学院

2024.8.20