



江校后〔2020〕1号

江汉大学关于印发基础设施维修改造工程项目

管理办法（试行）的通知

各学院、各部门、各单位：

经研究，现将《江汉大学基础设施维修改造工程项目管理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

江汉大学

2020年6月28日

江汉大学基础设施维修改造工程项目管理办法

（试行）

第一章 总 则

第一条 为了规范学校各类基础设施维修改造、加强维修改造工程项目管理，保障基础设施正常运行，依据《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国政府采购法》等法律法规政策和《江汉大学采购与招标管理办法》、《江汉大学基本建设管理办法》等规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 基础设施维修改造工程项目是指按照本办法规定进行管理的校内建筑物、构筑物的建筑施工、建筑（机电）安装、装饰装修等修缮改造工程、给（排）水设施设备、供（配）电设施设备、天然气、暖通、网络等线路管道维修改造工程、园林绿化、市政道路等维修改造工程项目。不改变原结构设计的为维修项目，改变原结构设计的为改造项目，本办法统称维修改造项目。

第三条 基础设施维修改造工程应当校内立项，实行项目制管理，工程造价达到规定金额的，还应向政府职能部门申请立项。

第四条 大型专用设备安装及其配套维修改造工程是指教学、实验、科研、生活、学生活动等大型专用设备安装及其配套的建筑物、构筑物修缮、改造和水电等各类线路管道维修改造工程。配套维修改造工程不需要立项的大型专用设备安装，按本办法的专门规定进行管理，配套维修改造工程需要立项的，按维修改造项目的规定进行管理。

第五条 按照工程造价和法律法规政策不同要求，维修改造项目分为大型、专项和小型维修改造项目。

（一）大型维修改造项目是指工程预算金额在政府规定的400万元以上，应向政府职能部门申请政府立项并按工程项目进行招投标的项目。

（二）专项维修改造项目是指工程预算金额在20万元以上400万元以下，根据政府采购和招投标法律法规政策和《江汉大学采购与招标管理办法》规定，应由政府采购平台或由学校集中采购的项目。

（三）小型维修改造项目是指工程预算金额在20万元以下，不需要集中采购，但应按《江汉大学政府采购内部控制实施细则》的规定进行采购的项目。

政府对上述金额规定有调整的，按调整后的规定执行。

第六条 按照维修改造项目的内容、资金来源的不同，维修改造项目分为：

（一）年度维修改造计划项目是指列入年度维修改造计划、资金纳入年度预算的维修改造项目。

（二）附属维修改造项目是指从教学、科研或其他平台建设项目的经费中安排维修改造资金的项目。

（三）日常维修项目是指保修期满后，为保障基础设施正常运行使用，需要及时维护的项目。日常维修项目分为实验室小型维修项目、其他小型维修项目、专项维修项目，前两类按小型维修改造项目进行管理，后一类按专项维修改造项目进行管理。

（四）应急抢修项目是指在基础设施突然发生故障、遇到自然灾害等特殊情况下，急需消除安全隐患和恢复正常运行使用状态，应当紧急抢修的项目。

第七条 基建与后勤管理处、后勤服务保障中心是维修改造项目的归口管理部门，基建与后勤管理处、后勤服务保障中心根据各自职责，依照法律法规政策起草和落实学校有关维修改造的各项规章制度，按职责规定审核、批准并组织协调维修改造项目的实施，按职责规定论证、审批大型专用设备安装及其配套维修改造工程，对施工现场进行监督和指导。

第二章 申报、审核与批准

第八条 基础设施的使用、管理单位（部门）负责维修改造项目的立项申报，提交《立项申报表》，《立项申报表》应明确设计需求、经费来源等内容，有技术方案和设计图纸的应当附技术方案和设计图纸。

第九条 基建与后勤管理处、后勤服务保障中心负责受理维修改造项目的立项申报并进行审核，受理后应及时指定专人联系使用、管理单位（部门）进行现场踏勘，提出可行性研究意见他技术方案，进行工程量测算和经费概算。

第十条 校内立项审批实行分类管理，分别按以下程序立项：

（一）实验室小型维修改造工程，由基建与后勤管理处受理、审核和批准立项，其他小型维修改造工程，由后勤服务保障中心受理、审核和批准立项。

（二）专项维修改造工程由基建与后勤管理处受理和审核，分管基建的校领导批准立项，工程造价100万元以上的，经分管基建的校领导同意，报校长办公会议审议批准立项。

（三）附属维修改造工程由分管该项目经费的校领导批准后立项，工程造价在100万元以上的，经分管基建的校领导同意，报校长办公会议审议批准立项。

第十一条 完成校内立项的维修改造项目工程造价达到政府职能立项限额的，按规定报市发改委、经信局等政府职能部门办理立项手续。

第十二条 完成立项的维修改造项目，由基建与后勤管理处、后勤服务保障中心根据资金来源、轻重缓急组织实施，对不能立即实施的维修改造项目，应编入以后年度维修改造项目计划并预算经费。

第十三条 年度维修改造项目计划及经费预算由基建与后勤管理处、后勤服务保障中心提出，学校预算工作委员会审议，报校长办公会和党委会研究批准，由基建与后勤管理处、后勤服务保障中心组织实施。

第十四条 未按前述规定程序立项的维修改造工程，不得安排资金并组织实施。

第十五条 大型专用设备安装及其配套维修改造工程的论证和审查，按以下程序办理：

（一）提出申请。设备的采购、租赁单位（部门）应在采购、租赁前向基建与后勤管理处、后勤服务保障中心提交《设备安装及其配套维修改造工程论证批准申请书》，载明设备采购、租赁项目的审批情况、设备的技术参数等内容，有设备安装及其配套维修改造工程的技术方案和设计图纸的，应当一并附送。技术参数、技术方案和设计图纸变化的，应及时将变化情况告知基建与后勤管理处、后勤服务保障中心。

（二）论证和审查。基建与后勤管理处应及时对建筑物、构筑物承重、外立面、地面、屋顶、给排水等公共设施配套情况进行专业论证和审查。后勤服务保障中心应及时对水电资源供应情况进行专业论证和审查，分别情况作出同意采购、租赁并批准实施、同意采购、租赁并建议申请立项和建议暂缓采购、租赁并另行选址的处理。

第十六条 大型专用设备安装及其配套维修改造工程经论证和审查后，分别按以下情况处理：

（一）同意采购、租赁并批准安装。基础设施能够满足设备安装及其配套维修改造工程需求的，经基建与后勤管理处、后勤服务保障中心应同意采购、租赁并批准安装后，可进行设备采购、租赁工作。基建与后勤管理处、后勤服务保障中心应指派专人到施工现场对施工过程进行监督和指导。

（二）同意采购、租赁并建议申请立项。基础设施需要维修改造后才能满足需求的，基建与后勤管理处、后勤服务保障中心应同意采购、租赁并建议设备采购、租赁单位（部门）申请相关设备安装的配套维修改造工程立项，批准立项后再进行设备采购、租赁。

（三）建议暂缓采购、租赁并另行选址。受基础设施条件限制无法维修改造或维修改造后仍难以满足需求的，基建与后勤管理处、后勤服务保障中心应建议暂缓采购、租赁并另行选址，在另行选得满足需求的地点或场所后，再进行设备采购、租赁和安装。

第十七条 未按前述规定程序进行论证和批准安装的大型专用设备，不得安装和进行配套工程施工。

第十八条 因自然灾害、突发险情引起的应急抢修项目，由基建与后勤管理处、后勤服务保障中心按照各自职能及时制定应急抢修方案，并将应急抢修方案第一时间报请校长同意，按照“特事特办，先行处置，补办手续”的原则进行应急抢修。

第十九条 基建与后勤管理处、后勤服务保障中心应成立由项目负责人、现场负责人等组成的维修改造项目小组，负责项目的组织实施。

第三章 资金管理

第二十条 财务处负责维修改造项目的资金核算，基建与后勤管理处、后勤服务保障中心配合财务处编制年度维修改造项目经费、机动维修费、日常维修费等经费预算，提供相关论证报告，进行任务分解、推进预算执行进度，严格按规定完成项目支付。

第二十一条 列入年度维修改造计划的维修改造项目的资金从年度预算的各项目专项资金中安排。

第二十二条 附属维修改造项目的资金从教学、科研或其他平台建设项目经费中安排。

第二十三条 实验室小型维修项目的资金，实验室管理、使用单位（部门）有日常维修预算经费的，从预算经费中安排，没有预算经费的，从基建与后勤管理处机动维修费中安排；其他小型维修项目的资金，从后勤服务保障中心的日常维修费中安排；专项维修项目由基建与后勤管理处按批准立项时确定的资金中安排；工程造价100万元以上含专项维修项目在内的专项维修改造项目且未纳入年度资金预算的，由财务处在校长办公会议审议批准立项时明确资金安排。

第二十四条 以捐赠等非财政拨款方式取得维修改造项目经费来源的，资金从捐赠款等筹集的资金中安排。

第二十五条 学校下属独立核算单位的维修改造项目的资金从自筹经费中安排。

第四章 采购与招投标

第二十六条 专项维修改造项目、能够合并集中采购的小型维修改造项目的工程承包和达到集中采购、招标限额的勘察、设计、监理等工程类服务的采购与招标，按《江汉大学采购与招投标管理办法》。

第二十七条 无法合并集中采购的小型维修改造项目、未达到集中采购限额的勘察、设计、监理等工程类服务的采购，由基建与后勤管理处、后勤服务保障中心按照学校自行采购内部控制管理规定自行组织采购。

第二十八条 基建与后勤管理处、后勤服务保障中心负责各自职责范围内的小型维修改造项目施工合同和勘察、设计、监理等工程类服务的合同的洽谈、审核，并按《江汉大学合同管理办法》的规定签定合同。

第五章 施工组织与全过程管理

第二十九条 实验室小型维修项目和专项维修改造项目由基建与后勤管理处负责施工组织工作，其他小型维修项目由后勤服务保障中心负责施工组织工作。

第三十条 基建与后勤管理处、后勤服务保障中心的项目小组，负责项目施工组织与全过程管理，开展项目施工条件、安全措施、质量监控、竣工验收、决算审核等管理工作，对项目施工单位和施工过程进行监督、检查和管理。

第三十一条 基建与后勤管理处、后勤服务保障中心应为项目参建单位提供必要的工作条件，为施工单位提供水、电、路等必要的施工条件。

第三十二条 涉及改建、扩建、装修、装饰等维修改造项目，必须严格执行消防法规和国家工程建设消防技术标准，并依法办理建设工程消防设计审核、消防验收或者备案手续。其他维修项目的实施必须遵守和执行消防管理法规，不得损害消防设施设备，需要改变消防设施设备现状的，其方案应经学校消防安全管理部门同意。

施工单位负责施工现场的消防安全，严格按设计图纸安全施工，并接受学校消防安全管理部门的监督、检查。竣工后，建筑工程中与消防有关的图纸、资料、文件等报学校档案机构和消防安全管理部门备案。

第三十三条 基建与后勤管理处、后勤服务保障中心应督促施工单位采取安全措施、落实安全责任，保障安全生产和文明施工，保证学校正常教学工作生活秩序不受影响。

第三十四条 基建与后勤管理处、后勤服务保障中心应严格按照《江汉大学设计变更管理规定》、《江汉大学现场签证管理规定》办理设计变更和现场签证。

第三十五条 基建与后勤管理处、后勤服务保障中心按照合同约定组织参建单位与施工单位办理竣工验收。施工单位应将施工设计方案、图纸等技术资料交基建与后勤管理处、后勤服务保障中心存档。

第三十六条 审计处负责维修改造项目的审计工作，基建与后勤管理处、后勤服务保障中心在送审前应对施工单位提交的竣工结算资料进行审核，配合审计处办理项目结算审计。

第三十七条 财务处按照合同约定支付工程进度款，按结算审计报告审定的金额与施工单位办理财务结算手续，支付剩余工程款。

第三十八条 竣工验收后的实物移交按《江汉大学工程项目竣工移交管理办法》执行。

第六章 附 则

第三十九条 维修改造项目实行首报责任制，基建与后勤管理处、后勤服务保障中心收到使用、管理单位（部门）各类申请、申报后应及时办理，对不属于本部门职责范围内的申报，应及时接受并移交转处，不得推诿拒收。

第四十条 违反本办法给学校造成损失的，应当按照《事业单位管理条例》和学校相关规章制度追究相关责任人的赔偿责任和行政责任，构成犯罪的，移送司法机关处理。

第四十一条 大型维修改造项目的管理按照《江汉大学基本建设管理办法》执行。

第四十二条 在保修期内的各类工程项目的维修，由使用、管理单位（部门）向基建与后勤管理处、后勤服务保障中心申报维修，基建与后勤管理处、后勤服务保障中心按项目施工合同约定的保修期限、保修范围安排项目施工单位维修，资金由施工单位承担。

第四十三条 在学校服务外包物业服务合同范围内的零星维修工程，由物业服务公司组织实施。

第四十四条 本办法实施后，国家法律法规政策有新规定的，按新规定执行。

第四十五条 本办法由基建与后勤管理处负责解释。

第四十六条 本办法自印发之日起施行，《江汉大基础设施小型维修管理办法（试行）》（江校后〔2017〕1号）、《江汉大学小型维修工程施工实施办法（试行）》（江校后〔2017〕2号）同时废止。

江汉大学学校办公室 　　2020年6月28日印发