

浙江音乐学院文件

浙音〔2017〕10号

关于印发《浙江音乐学院基础建设工程项目 管理办法（试行）》的通知

各系（部）、单位、部门：

经研究，现将《浙江音乐学院基础建设工程项目管理
办法（试行）》予以印发，请遵照执行。



浙江音乐学院基础建设工程项目管理办法 (试行)

第一章 总 则

第一条 为加强学院基础建设工程项目（以下简称“建设项目”）管理，规范基础建设工作程序，有效维护学院房屋资产和基础设施，更好地为学院教学、实践、科研和师生服务，根据国家法律法规及相关政策，结合学院实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于学院各系（部）、单位、部门（以下简称“单位”）使用学院维修经费、专项经费、重点学科建设经费、自筹资金、科研经费等对学院建筑物、构筑物、市政基础设施、固定装置等进行维护、改造以及新建，并直接在学院财务处或学院其他独立核算单位报销的建设项目。

建设项目范围及内容包括各类房屋建筑（教学楼、教学辅助用房）、构筑物和市政基础设施（公共设施、道路、管道线路、设备设施、装饰装修、景观绿化等）的扩建、改造、装潢和修缮等。

第三条 学院所属的各类具有独立法人资格的经济实体所涉及的建设项目，应向学院资产与后勤管理处备案，并按学院相关规定执行。

第四条 学院建设项目按照量力而行、计划为先、保障重点、严格控制的原则,进行标准化、程序化、规范化、制度化管理。

第五条 建设项目分为零星修缮工程和立项建设工程。

零星修缮工程,指单个项目经费在3万元以下,保障房屋及设施正常使用的日常维修工程。立项建设工程,指单个项目经费在3万元以上的维修、改造和新建工程,包括年度集中预算立项建设工程、临时立项建设工程、紧急排危抢险立项建设工程。

第二章 组织机构与工作职责

第六条 院长办公会是学院建设项目的决策机构,负责研究审定建设项目管理工作的相关程序、规则、制度,审定项目立项、变更估算额30万以上工程变更事宜及其他重大事项。

第七条 项目立项申报部门(或使用部门)是建设项目的主体责任部门,负责项目的立项申请、论证、功能任务方案拟定、工程监督、竣工验收等工作,具体职责包括:

(一) 负责建设项目入库及立项申请,功能任务方案拟定、可行性研究及资金申请等工作;

(二) 负责建设项目设计方案审查,协助监督和管理工程变更、材料、设备及设施采购及验收工作;

(三) 建设项目竣工验收、接收工作。

第八条 资产与后勤管理处是建设项目归口管理部门，负责项目设计审核、发包、施工管理、工程结算等管理，代表学院对建设项目进行日常管理，协助、指导项目主体部门开展项目申报、立项、设计等工作，具体职责包括：

（一）负责制定、修改、解释学院建设项目管理规范性文件，并做好建设项目全程的监督、检查、指导；

（二）负责落实建设项目的调研、论证、收集、汇总，讨论拟定年度建设项目需求，指导开展预算项目入库和申报立项；

（三）负责协调落实建设项目的具体执行，包括项目的规划、立项勘察、设计、招标、合同管理、施工管理、建设监理、竣工验收、审核审计、工程价款结算和后期管理等；

（四）负责学院预算项目储备库相关建设项目的跟踪管理；

（五）负责协调建设项目所涉及的校内外单位（部门）的关系，协调开展项目实施等工作。

第九条 财务处是学院预算项目储备库和项目入库的牵头部门，具体职责包括：

（一）负责预算项目储备库的入库复核、退库、出库等综合协调；

（二）负责落实经学院审议同意纳入预算项目储备库

工程的经费；

（三）负责明确建设项目的绩效预期，建立建设项目全过程预算绩效管理，提高项目资金使用效益。

第十条 监察审计处是建设项目执行的审计监督部门，具体职责包括：

（一）负责学院建设项目的监督，保障学院建设项目依法依规进行；

（二）负责学院建设项目的结算审计工作。

第十一条 学院相关职能部门按照部门职责履行建设项目监督和管理工作的。

第三章 项目立项管理

第十二条 零星修缮工程由资产与后勤管理处实行随时报修、快速勘查、及时实施的管理程序（附件1）。

第十三条 立项建设工程分别采取年度集中预算立项、临时立项（附件2）以及排危抢险立项的审批程序。

（一）年度集中预算立项。年度集中预算立项采取项目预算储备库形式，由各系（部）、单位、部门在每年7月前根据需要提交《建设工程预算项目储备库申请表》（附件3），由财务处审核汇总，经院长办公会审议批准后纳入下年度预算项目储备库管理。

已纳入预算项目储备库管理的项目，由资产与后勤管理处根据项目实施的可行性，经实地勘察后，形成建设项

目初步实施方案和投资概算，报分管院领导同意，并报备财务处落实项目经费后，项目进入执行库进行实施。

（二）临时立项。使用或管理单位需学院安排资金进行临时建设的项目，必须填写《浙江音乐学院临时建设项目立项申请表》（附件4），经院长办公会议审定后实施。

（三）排危抢险工程立项。突发安全事故的排危抢险工程由资产与后勤管理处核实情况后报分管院领导进行应急处置。事后，填写《排危抢险建设工程项目立项登记表》（附件5）。

第四章 项目设计管理

第十四条 设计单位确定及工作

（一）投资估算在3万元以下，且不涉及结构等安全性的建设项目，原则上由资产与后勤管理处以工作联系单的形式明确设计使用需求；

（二）投资估算在3万元（含3万元）以上、20万元以下的建设项目视实际需求确定是否委托设计单位进行设计。资产与后勤管理处认定无需委托设计单位进行设计的项目，由资产与后勤管理处提供设计方案（或施工图）、概算、招标控制价、工程量清单等；认定需委托设计的项目按第（三）条执行；

（三）投资估算在20万元（含20万元）以上的建设项目必须委托具有相应资质设计单位进行设计，设计单位

须提供设计方案、概算、施工图、招标控制价、工程量清单等。

第十五条 涉及改造、扩建、新建建筑物的稳定性、安全性，包括地基基础和主体结构体系是否安全、可靠，消防、节能、环保、抗震、卫生、人防等内容，以及是否符合规范要求的，由资产与后勤管理处视情委托进行设计施工图审查。图审单位按规定进行采购确定。

零星维修及无需进行设计图审查的项目，施工图由管理项目立项申报部门（或使用部门）进行图纸会签。

第十六条 资产与后勤管理处负责协调项目的设计工作，负责与项目立项申报部门（或使用部门）的沟通，细化设计内容。工程设计原则遵循方案设计、初步设计、施工图设计3个步骤。严格实行限额设计，督促设计单位精心设计，确保设计质量。严格控制设计变更，尽可能减少对工程造价和施工工期的影响。施工图设计文件完成后，经有关部门审定后，任何单位和个人不得随意更改。

第十七条 设计及概算编制费用按照设计单位投标取费标准执行。

第五章 项目发包管理

第十八条 施工单位的确定

（一）资产与后勤管理处根据施工图、工程量清单和招标控制价填报采购确认书；

(二) 单位工程投资估算在 20 万元以下的建设项目由招标入围的小额零星维修定点供应商实施。项目分配根据数量均分和考核情况实行轮流制原则执行；

(三) 单位工程投资估算在 20 万元（含 20 万元）以上的项目按《浙江音乐学院采购工作暂行办法》实施，择优选定施工单位。

第十九条 监理单位的确定

(一) 项目投资估算在 500 万元（含）以上的建设项目，必须实行工程监理。

(二) 监理服务单项合同在 3 万元以下的，由资产与后勤管理处报分管院领导同意后，直接委托具有良好信誉的监理单位实施监理。

(三) 监理服务单项合同在 3 万元以上的，招标确定监理单位实施监理。

第六章 项目施工管理

第二十条 施工前期管理

(一) 施工单位在开工前 5 个工作日内到资产与后勤管理处申领《浙江音乐学院开工申请表》（附件 6），向保卫处办理临时出入证等相关手续，向信息化办公室递交弱电设计资料等，向学院后勤集团申请办理施工用水、电、建筑垃圾清理等手续，经保卫处、信息化办公室、后勤集团会签盖章后，资产与后勤管理处凭相关部门会签意见决定是

否同意开工；

（二）项目消防报批或报备按学院有关规定执行，如涉及到消防设施的变动，施工单位应在开工前5个工作日内向保卫处递交消防设计资料；

（三）施工单位在获得进场施工许可后，应及时组织施工人员进场开工，如遇困难不能组织实施的，则应在48小时内以书面形式向资产与后勤管理处说明事由；

（四）如遇必须立即施工否则将造成人员伤害或者重大财产损害的特殊项目和突击性项目，施工单位报告资产与后勤管理处后可先行施工，24小时内补办施工相关手续；

第二十一条 施工管理

（一）施工单位应严格按已定方案或图纸施工，不得擅自更改；

（二）施工单位应确保工程质量，严格按照施工规范进行施工，主动接受相关管理部门的监督与指导，不符合质量要求的工程，施工单位应无条件返工，直至符合质量标准要求；

（三）对于隐蔽工程，施工单位应在封闭前向资产与后勤管理处或监理单位提交隐蔽工程验收单，资产与后勤管理处或监理单位应及时给予验收、签证，作为结算时的依据；

（四）规范材料采购，加强工程结算中材料价格的管

理。施工单位在采购无投标价或无信息价（正刊）的材料时，其价格应先报资产与后勤管理处，经核实同意后执行；

（五）整个项目的施工过程中，资产与后勤管理处与使用单位应深入施工现场，加强质量、安全、进度监督管理。

第二十二条 文明施工，促进标准化管理

（一）施工现场要设立告示牌、警示牌及必要的围护等，并将相关信息进行公示；

（二）施工单位必须按照文明施工的要求，做到施工现场材料堆放整齐，工程垃圾规范堆放并及时清理，控制施工噪音；不能在限期内清理的，将由相关部门强制清理，费用由施工单位承担；

（三）保护施工现场周边的花草苗木、道路及电缆、管网等设施，接受相关管理部门的监督与指导，对施工中动用过的设施设备，在施工结束后，必须复原；

（四）严禁破坏性施工，一经查实，按法律法规和合同条款追究施工方的责任。

第七章 项目变更管理

第二十三条 建设过程中确需工程变更的，由设计或施工单位填写《建设工程项目变更审批表》（附件7），严格执行审批程序，批准后予以实施：

（一）在建项目需变更（含施工变更和设计变更）的，

必须以文字形式说明变更理由、变更概况及工程变更引起费用预算的调增、调减。所有变更联系单由资产与后勤管理处依次编号、登记留档。

(二) 调增、减估算在 3 万元及以下的工程变更, 由资产与后勤管理处审核, 报分管院领导审批实施; 调增、减估算在 3 万以上 30 万及以下的工程变更, 由学院主要领导审批实施; 调增、减估算在 30 万以上工程变更, 需报院长办公会议讨论审定。

(三) 由政府职能部门立项项目, 除重大政策调整、地质条件发生重大变化等原因外, 项目投资变更调整不得超过原批准概算 10%。根据《浙江省政府投资项目管理办法》有关规定, 项目概算有下列情形之一的, 项目可行性研究报告应当重新报请原审批机关批准:

- 1、超过投资估算 10%以上的;
- 2、超过金额在 100 万元以上的;
- 3、其他超过投资估算应当予以报告的。

第八章 项目竣工管理

第二十四条 竣工验收资料准备 (一式三份):

- (一) 开工申请表、工程合同的复印件;
- (二) 竣工图或工作联系单、工程联系单 (若有)、隐蔽工程验收单;
- (三) 工程有关材料资料、测试报告及其它相关资料。

第二十五条 项目验收。资产与后勤管理处在收到施工单位竣工验收资料 5 天内，组织相关部门对工程进行验收，对验收结果出具《建设工程项目验收报告》（附件 8）。其中投资估算 20 万以内的建设项目由资产与后勤管理处会同项目立项申报部门（或使用部门）组织验收；20 万以上的建设项目由项目立项申报部门（或使用部门）（单位）、资产与后勤管理处、财务处及相关项目管理部门进行验收，必要时可外请专家一起验收。

第九章 项目结算管理

第二十六条 项目结算的送审实行双向签收制度，施工单位应准备完整的送审资料：

（一）招标文件、投标文件、中标通知书、合同、开工申请表或工作联系单；

（二）竣工图纸、工程联系单、会议纪要（若有）、无价材料价格签证单（材料合同、发票）、水电费结算凭证、竣工验收报告；

（三）工程结算书。

第二十七条 结算送审时间

（一）投资估算 3 万元以下的建设项目，施工单位应在项目竣工验收合格后 3 个工作日内将完整的结算资料送交资产与后勤管理处；资产与后勤管理处 10 个工作日内完成结算审核。

(二) 投资估算 3 万元以上 20 万元以下的建设项目，施工单位应在项目竣工验收合格后 5 个工作日内将完整的结算资料送交资产与后勤管理处；资产与后勤管理处在接到施工单位工程结算资料后 5 个工作日内审核完毕，并送监察审计处做结算审计；监察审计处接到资产与后勤管理处工程结算资料后 15 个工作日内完成结算审核。

(三) 投资估算 20 万元（含 20 万元）以上的建设项目，施工单位应在工程竣工验收合格后 5 个工作日内将完整的竣工结算资料送资产与后勤管理处。资产与后勤管理处在接到施工单位工程结算资料后 7 个工作日内审核完毕，并送监察审计处做结算审计；监察审计处在接到资产与后勤管理处工程结算资料后 20 个工作日内完成结算初审。

第二十八条 结算审核方式

(一) 投资估算 3 万元以内的建设项目由资产与后勤管理处负责审定，监察审计处根据情况进行抽审。

(二) 投资估算 3 万元（含 3 万元）以上的建设项目由资产与后勤管理处初审，送监察审计处审核。

第二十九条 结算审核、审计工作应严格按照国家有关规定执行。工程结算价审计核定费用按照浙江省物价局有关规定执行，经审计核定完毕后由学院支付。

第三十条 施工单位凭工程造价审定书、追加费凭证、施工合同到财务处办理结算手续。

(一) 投资估算 20 万元以下的修缮项目根据工程造价审定书金额，并按投标优惠折扣换算价结算；

(二) 投资估算 20 万元（含 20 万元）以上的修缮项目根据工程造价审定书金额，留 5% 的质保金，结算尾款。

第三十一条 资产与后勤管理处按学院国有资产管理相关规定落实归档。建设资料由学院档案管理部门进行管理。

第三十二条 项目建设过程中需按照学院经济合同管理有关规定签订相关合同，并进行管理、归档。

第十章 项目绩效问责

第三十三条 对未按本管理办法执行的建设项目，资产与后勤管理处对该项目结算资料不予受理，财务处对该项目的各种款项不予支付。

第三十四条 对绩效较差的项目，或因工作不力，造成资金损失浪费的，特别是有下列行为之一的，要按有关规定对相关人员进行责任追究。

(一) 违反《浙江音乐学院采购工作暂行管理办法》有关规定的；

(二) 不履行或不正确履行职责，签证的材料以次充好、假冒伪劣的；

(三) 与委托定点单位、投标单位相互串通，故意损害学院利益的；

（四）将必须进行招投标的项目化整为零或者以其他方式规避招标的；

（五）其他违规违纪行为。

第三十五条 违规违纪处理

（一）属定点单位或投标单位责任的，当次项目轮换权或中标资格取消，情节严重的，取消其定点单位资格或三年内禁止其参加我院类似项目的招投标活动；

（二）涉嫌违反党纪政纪的，交由院纪委办或人事部门按规定调查处理；情节严重构成犯罪的，依法移交司法机关处理。

第十一章 附 则

第三十六条 本管理办法自发文之日起执行实施。

第三十七条 本管理办法由资产与后勤管理处负责解释。

附件：1. 零星修缮工程实施流程图

2. 临时立项建设工程项目实施流程图

3. 建设工程预算项目储备库申报表

4. 临时建设项目立项申请表

5. 排危抢险建设工程项目立项登记表

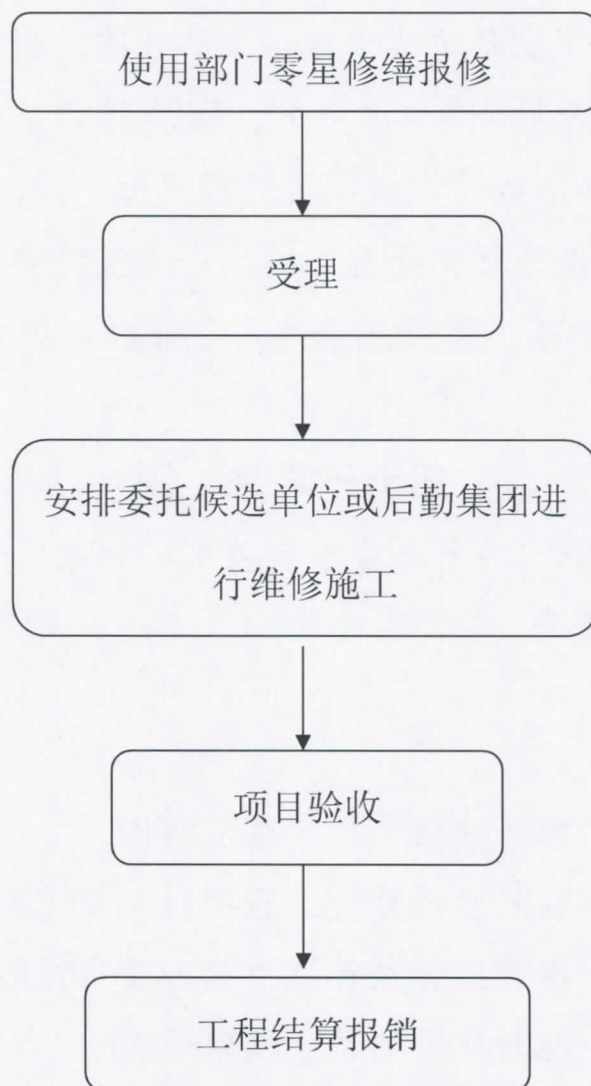
6. 工程开工申请表

7. 建设工程项目变更审批表

8. 建设工程项目验收报告

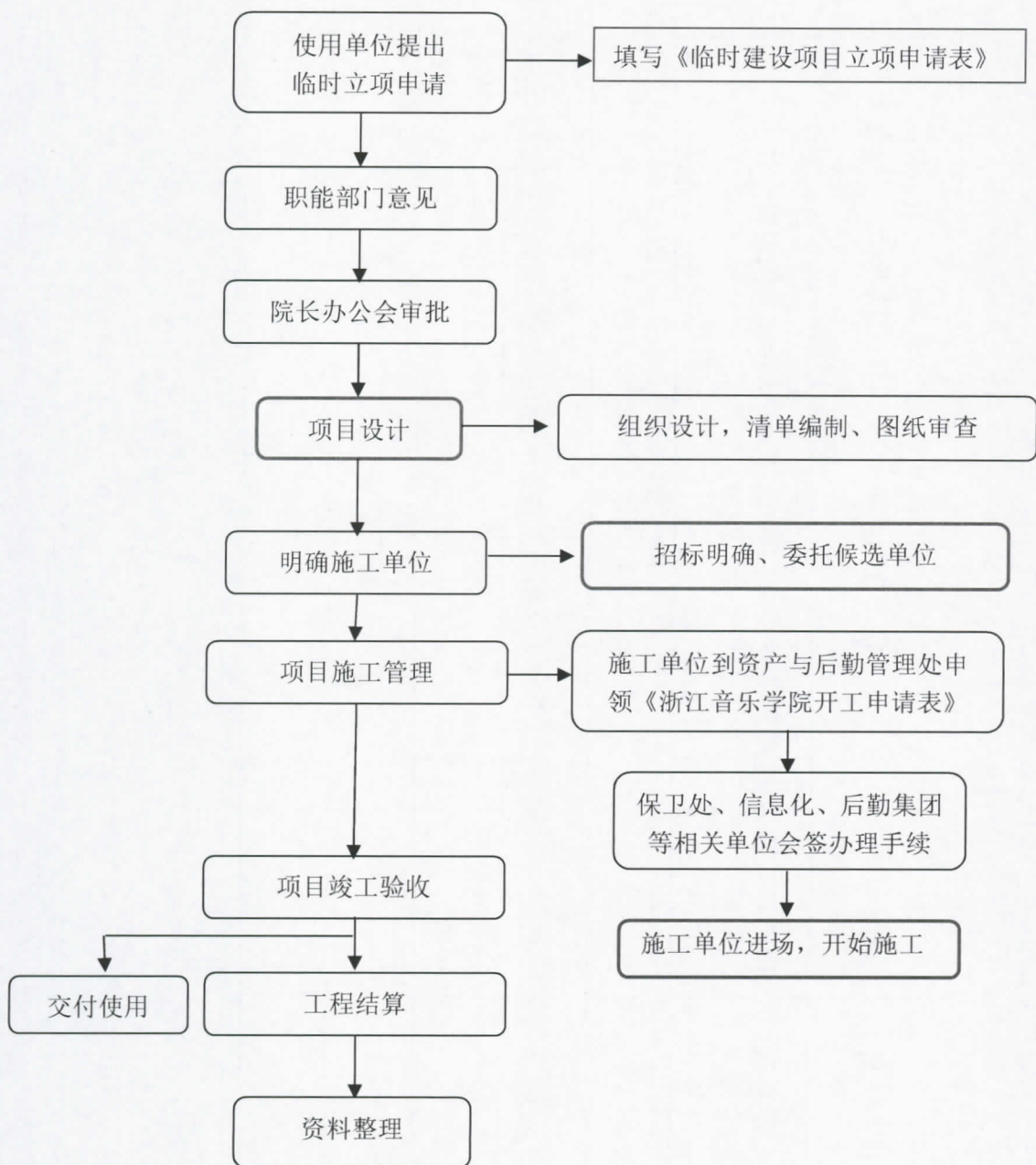
附件 1

零星修缮工程实施流程图



附件 2

临时立项建设工程项目实施流程图



附件 3

建设工程预算项目储备库申报表

序号	申报系（部）	归口部门	项目大类	项目明细类别	项目名称	负责人	项目预算（万元）		备注
							总计	分年预算说明	
1	例：信息化办公室	资产与后勤管理处	信息网络类	专业建设项目	浙江音乐学院监督信息平台		**	2017 年：**万元 2018 年：**万元	

附件 4

临时建设项目立项申请表

项目名称		申请单位	
项目预算		联系人	
经费来源		联系电话	
临时立项申请理由			
相关部门意见会签			
学院 审 批			

附件 5

排危抢险建设工程项目立项登记表

项目名称		实施单位	
项目预算		项目负责	
经费来源		联系电话	
实施地点、原因			
实施情况（附结算书）			
资产与后勤管理处审核意见		分管院领导审批意见	

附件 6

工程开工申请表

工程名称:

编号:

浙江音乐学院:

我方承担的_____工程,已完成以下各项工作,具备开工条件,特此申请施工,请核查并签发开工指令。

1. 施工许可已办理;
2. 现场管理人员已到位,专职管理人员和特种作业人员已取得资格证、上岗证;
3. 施工现场质量管理检查记录已经检查确认;
4. 场地道路及水、电、通讯等已满足开工要求;
5. 文明施工、安全生产、技术管理制度已建立、组织机构已落实。

附件: 1. 开工报告

2. 相关证明材料

承包单位(章):

项目经理:

日期:

审查意见:

建设单位(章):

甲方现场代表:

日期:

本表一式二份,经建设单位审核后,建设单位,承包单位各存一份。

附件 7

浙江音乐学院建设工程
项目变更单

NO: _____

工程名称		发生时间	
主送单位		抄送单位	
变更原因			
变更金额			
联系内容：			
单位（章）： 项目负责人：			
年 月 日			
资产与后 勤管理处 意见	负责人： 年 月 日		
分管领导 意见			
学院意见			
备注			

附件 8

建设工程项目验收报告

项目名称		项目地点			
施工单位		开工日期		竣工日期	
工程概况					
验收情况					
说明工程要求及实施情况（可附页）					
参加 验收 单位	施工单位		使用单位意见		
	(公章)		(公章)		
	负责人:		负责人:		
	年 月 日		年 月 日		
	验收小组意见				
	验收意见:				
	验收人:				
	年 月 日				

浙江音乐学院党政办公室

2017 年 1 月 11 日印发
