

上海应用技术大学文件

上应基〔2019〕3号

上海应用技术大学关于印发《上海应用技术大学 房屋建筑、设施维修及改造项目 管理办法（试行）》的通知

校属各部门：

《上海应用技术大学房屋建筑、设施维修及改造项目管理
办法（试行）》已经学校同意，现印发给你们，请贯彻执行。

上海应用技术大学

2019年4月25日

上海应用技术大学
房屋建筑、设施维修及改造项目
管理办法
(试行)

2019年4月

目 录

第一章	总则	1
第二章	维修、改造项目的申报与审批	2
第三章	维修、改造项目的报送	4
第四章	发包及合同管理	4
第五章	维修、改造项目的设计管理	5
第六章	维修、改造项目的施工管理	6
第七章	工程移交及保修	8
第八章	总结归档	8
第九章	附则	8
附图	1	10
附表	1	11
附表	2	12
附表	3	13
附表	4	14
附表	5	15
附表	6	16

第一章 总则

第一条 编制说明

为进一步规范和加强我校房屋建筑、设施维修及改造项目（以下简称维修、改造项目）管理工作，提高维修、改造项目决策的科学化、民主化水平，规范维修、改造项目办事工作流程，确保维修、改造项目质量、安全、进度和效益，根据国家和上海市相关法律、法规及指导意见的要求，特制定本办法。

第二条 适用范围

本办法适用于本校各院、部、处及直属单位使用财政资金（含科研经费）、自筹资金（含校外赞助、科研经费）及国家或教委下拨的专项经费中用于维修、改造项目。

第三条 名词解释

（一）维修项目：是指对学校拥有产权或使用权的房屋建筑物及附属设施和公共设施实施修缮、装饰装修等工程。不包括新建、改建、扩建、抗震加固等列入固定资产投资的基本建设项目。

附属设施和公共设施包括围墙、道路、变配电间、自行车库等构筑物、体育场地以及电气、给排水等相应的线路、管道设施。

（二）改造项目：是指涉及到建筑物或构筑物结构改变或使用功能改变的项目，包括装饰、装修工程。

（三）零星维修项目：是指为恢复原使用功能或保持美观而进行的维修工程，如局部墙体开裂、渗水、涂料剥落、吊顶损坏、地砖损坏等。

（四）急修、抢修项目：是指不能通过事先预测到的突发设施故障，直接影响师生正常教学和生活，按照正常审批程序无法满足时间要求的工程项目。

（五）申报部门：是指提出维修、改造项目的本校各院、部、处及直属单位。

第四条 维修、改造项目工作小组

维修、改造项目工作小组由分管校领导、校长办公室、徐汇校区管委会办公室、基建处、资产与实验室管理处（以下简称资产处）、审计处、财务处、安全保卫处（以下简称保卫处）、信息化技术中心（以下简称信息中心）、后勤保障处（以下简称后保处）组成。各部门委派工作人员参加维修、改造项目工作小组会议并行使相应责任、义务。所有维修、改造项目必须全过程主动接受纪检监察部门的监督和检查。

维修、改造项目工作小组的职责：

1. 制定并修编维修、改造项目管理办法；
2. 审核申报部门提出的维修、改造项目，对是否同意入库提出明确意见；
3. 参与或监督施工项目的全过程管理；
4. 按学校制度规定审议涉及“三重一大”等事项的执行。

如遇国家法定节假日，学校寒、暑假，或特殊情况下，工作小组的审议可采用 OA、电子邮件、微信等信息化方式。

第五条 工作流程

项目全过程工作流程见《房屋建筑、设施维修及改造项目全过程工作流程》（附图 1）。

第二章 维修、改造项目的申报与审批

第六条 维修、改造项目申报与审批

（一）项目来源

1. 本校各院、部、处及直属单位发现需零星维修的内容，报物业管理公司，物业管理公司对不属其维修范畴的项目汇总上报后保处，经后保处甄别确认后报基建处实施零星维修。

2. 凡涉及房屋功能改善、环境美化等需求的改造项目，应首先由申报部门按学校流程签报，经校长办公会审议通过并落实资金后填写《上海应用技术大学房屋建筑、设施维修及改造项目申请表》（附表 1），报基建处安排实施。

（二）项目实施

基建处对维修、改造项目进行审核，并按当年预算列支情况组织安排实施。

（三）原则上校内所有维修、改造项目均需由基建处管理实施，申报部门不得自行委托设计、施工监理、施工等与项目相关的工作；凡申报部门私自自行委托实施的，应承担相应责任。

（四）维修、改造项目实施过程中，申报部门有义务进行配合、并落实具体联系人。

第七条 列入下一年度维修、改造项目库的项目的申报与审批

（一）100 万元以下的入库项目

1. 项目来源

各院、部、处及直属单位应根据基建处每年下达的《关于布署下一年度房屋建筑、

设施维修及改造项目申报的通知》，结合教学、科研等实际需求，对自己管辖及使用的建筑物及附属设施需维修的内容，填报《上海应用技术大学房屋建筑、设施维修及改造项目入库申请表》（附表 2），在通知规定时间内交基建处。由基建处协调各相关职能部门（资产处、后保处、保卫处、财务处）对申报项目进行校内审核，确定是否准予入库。

2. 准入库项目由基建处根据申报部门需求落实方案设计及概算工作后，报送校维修、改造项目工作小组审议。

3. 入库项目经校长办公会审议通过后，纳入下一年度预算内。

4. 申报部门未能在当年通知规定时间内递交的项目，一般不予申报。如必须执行的重要项目，需经校维修、改造项目工作小组审议，并报校长办公会审议通过后方可纳入下一年度维修、改造项目库。

5. 突发事件等引起的预算外维修、改造项目，原则上按学校有关流程，经校长办公会审议通过后实施。

6. 上述报校长办公会审议的议题如涉及“三重一大”事项的按学校制度规定执行。

（二）100 万元（含）以上的入库项目

1. 项目来源

（1）基建处根据学校各建筑物和构筑物使用情况，综合判断后，提出每年维修、改造入库项目建议。

（2）各院、部、处及直属单位项目申报参照第七条（一）款执行。

2. 项目审批参照第七条（一）款执行。

3. 校长办公会审议通过的项目，由基建处委托专业咨询单位编制项目申报文本，并报上海市教育委员会（以下简称教委）进行评审，经评审通过的项目，报财务处纳入下一年度预算内。

4. 上述报校长办公会审议的议题如涉及“三重一大”事项的按学校制度规定执行。

第八条 急修、抢修项目

涉及到台风、暴雨、地震等不可抗力因素造成的房屋损坏或其他情况，10 万元以上的，基建处有权立即召开维修、改造项目工作小组会（或通过 OA、电子邮件、微信等信息化方式）讨论通过后，由基建处指派入围施工单位进行急修、抢修。事后补办

完备相关手续。

第三章 维修、改造项目的报送

第九条 维修、改造项目的报送

维修、改造项目应根据国家规定，参照《上海市工程建设项目审批制度改革试点实施方案》，并按照上海市住房和城乡建设管理委员会相关要求办理报送手续。

第四章 发包及合同管理

第十条 发包原则

(一) 严格执行《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国招标投标法》及上海市相关采购政策规定。

(二) 不得将依法进行招标的项目化整为零或者以其他任何方式规避招标。招标投标活动应遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则。

第十一条 发包方式

单项 20 万元（含）及以上维修、改造项目委托招标代理单位进行公开招标；单项 10 万元（含）至 20 万元维修、改造项目在入围施工单位范围内采用校内询价方式确定施工单位；10 万元以下维修、改造项目直接由基建处委派给相应入围施工单位。

第十二条 维修、改造项目施工单位、咨询服务单位年度入围招标方式

(一) 施工单位、咨询服务单位入围招标每三年进行一次（合同一年一签）。

(二) 咨询服务单位包括但不限于招标代理单位、设计单位、施工监理单位、投资监理单位。

第十三条 投标人要求

投标单位应具备相应的资质，具有良好的业绩，应合理、合法地参加投标活动。投标单位按招标文件要求编制投标文件；投标人应在招标文件规定的截止时间内，按规定将投标文件送到指定地点。

第十四条 评标

评标工作由招标代理单位按照相关法律、法规规定组织执行。

第十五条 招投标全过程管理

基建处按照学校批准的维修、改造项目预算做好相关询价工作，委托招标代理实

施招标投标工作，基建处负责审核招标文件并全过程参与招标工作。

第十六条 合同管理

参照《上海应用技术大学基本建设合同管理办法实施细则》执行。

第五章 维修、改造项目的设计管理

第十七条 维修、改造项目的设计管理

(一) 维修、改造项目需设计图纸的，基建处根据工程情况，委托入围设计单位进行施工图设计及概算编制。

(二) 基建处委派专人进行设计跟踪，负责统计并递交设计需求、收发施工图、保管竣工图。

(三) 在项目施工前，各参建单位人员需至基建处领取施工图；在项目竣工验收时，施工单位另需领取施工图用于绘制竣工图，竣工图需经监理单位、施工单位代表签字确认。设计单位需根据竣工图完成电子版竣工图的绘制，并刻盘交基建处归档。

第十八条 维修、改造项目的变更管理

原则上项目在完成发包后不得随意进行变更。完成发包后项目内容必须发生变更的，参照如下办法执行：

(一) 预算金额 50 万元以下的维修（改造）项目

变更总额在 10%以下的，由相关单位或部门（设计单位、施工单位、申报部门等）提出书面变更申请，经施工监理单位、设计单位审核确认后，报基建处审批后实施。

(二) 预算金额 50 万元（含）以上的维修（改造）项目

变更总额在 10%以下且单项变更金额在 5 万元以下的，参照本条（一）款执行。

变更总额在 10%以下且单项变更金额在 5 万元（含）以上的，由相关单位或部门（设计单位、施工单位、申报部门等）提出书面变更申请，经施工监理单位、设计单位审核确认，在工程例会（由监理单位、设计单位、施工单位、申报部门（如有）、基建处或其他有关部门成员组成）中进行讨论，初步同意变更的内容，由施工单位申报初步预算，经投资（财务）监理单位审核、学校同意后方可执行。

上述审议事项如涉及“三重一大”事项的按学校制度规定执行。

(三) 所有可能发生的变更需经基建处、监理单位、设计单位予以确定，施工单位需同步书面上报变更可能涉及的费用，一同审核。项目最终结算价原则上不得超过合同价的 10%。

第十九条 设计、监理、招标代理等服务费支付

(一) 具有单独合同的零星工程，设计、施工监理、招标代理等按合同规定支付服务费。

(二) 设计、施工监理、招标代理等咨询服务单位在接到任务委派后，完成相关任务后按合同向基建处提交单项工作的服务费支付申请。

(三) 申请支付服务费时需填写付款审核表。

第六章 维修、改造项目的施工管理

第二十条 工程施工许可证办理

(一) 预算金额 100 万元（含）以上的维修、改造项目，需根据规定到相关政府部门办理施工许可证后开工，遇特殊情况无法办理施工许可证的，做好备忘录。

(二) 预算金额在 20 万元（含）至 100 万元的维修、改造项目，在工程开工前，施工单位必须持与建设单位签订的施工合同（含中标通知书）到基建处办理《上海应用技术大学校内房屋建筑、设施维修及改造项目施工许可证》（附表 3）。

(三) 施工单位在办理施工许可证的同时，需到学校保卫处办理施工人员信息登记手续。

(四) 未办理施工许可证的工程不得擅自开工，水电管理部门不得供给施工所需水电，施工人员及材料不得进入校内。一经发现项目未按规定程序开工的，学校将追究相关单位负责人的责任。

(五) 100 万元以下的维修、改造项目，施工单位在施工完成并办理竣工验收后一周内将施工许可证交还基建处。

第二十一条 实施项目负责人制

经批准实施签署合同的维修、改造项目，基建处委派专人作为该项目的专项负责人对项目进行全过程管理，做到事先、事中、事后控制。基建处落实维修工程的施工准备工作，项目负责人对项目进行投资、质量、安全、进度等的目标管理，并做好与各相关部门的协调工作。

第二十二条 项目全过程管理

基建处严格控制项目全过程落实情况。项目涉及申报部门的，该部门需委派专人配合基建处在施工招标前完成设计图纸的确认工作，并确保施工区可封闭施工、协调保证提供合理施工工期。

第二十三条 监理工作内容

基建处委托入围施工监理单位，协助基建处对施工项目进行现场监管。施工监理单位的工作内容为：审核设计图纸及施工组织设计；会签任务单或开工报告；检查并控制工程质量、安全、进度；负责工程变更签证；及时通知相关单位做好隐蔽工程验收等相关记录；组织工程例会并形成会议纪要；组织工程竣工验收；协助基建处协调申报部门与施工单位的关系；及时将施工情况汇报基建处；递交相关监理资料等。

第二十四条 竣工验收及审计工作

（一）预算金额 100 万元以下的维修、改造项目竣工后，由基建处、施工监理单位、施工单位、申报部门根据合同对工程进行验收，填写《上海应用技术大学房屋建筑、设施维修及改造项目竣工验收单》（附表 4）。

（二）预算金额 100 万元（含）以上的维修、改造项目，按报送项目竣工验收规定进行验收。

（三）工程竣工后，施工单位应及时编制工程结算书报基建处送审，基建处负责填报工程送审通知单并将全套送审资料（包含工程结算书、开工报告、竣工报告、技术核定单、签证单、竣工图、合同等）递交审计处。

（四）审价结算由审计处负责实施，基建处予以配合。审价完成后，审计处向基建处递交三份审价报告，同时通知施工单位领取审价报告。

（五）基建处应依据审价报告与施工单位结算最终工程款。

第二十五条 超投资处理

如因不可预见等因素引发超投资情况，基建处应及时报维修、改造项目工作小组。如确需追加投资的，由维修、改造项目工作小组会议确认后，报校长办公会审议。审议事项如涉及“三重一大”事项的按学校制度规定执行。

第二十六条 工程款支付

（一）工程款须经施工监理、投资监理、项目负责人、审计处、基建处、财务处、主管校领导同意并签字后进行支付。

（二）项目工程预付款支付一般不得超过合同款的 30%，在项目竣工但未完成审价前，工程进度款支付一般不得超过合同款的 70%，工程结算后最多支付至结算价的 97%，剩余工程款作为质量保证金（以下简称质保金）在质保期满后支付，质保期（自竣工验收合格之日起计算）内如发生质量问题由施工单位负责修复。保修期满，无质量问题，并经申报部门和基建处同意后，办理质保金（尾款）支付手续。

(三) 对于项目经费需当年清零的项目，审价工作完成后，由施工单位通过支票、转账形式将质保金递交学校后，学校支付至审计价的 100%。质保期满且无工程质量等问题，由施工单位向学校申请办理质保金退回手续。

第七章 工程移交及保修

第二十七条 工程移交

基建处应当自工程竣工验收合格之日起，向申报部门或相应管理部门办理工程移交手续，并填写《上海应用技术大学维修、改造项目移交单》（附表 5）。

第二十八条 工程保修

基建处在工程保修期间内督促施工单位做好保修和质量回访工作。凡属施工工程质量问题，施工单位应及时进行维修或更换，由此产生的一切费用由施工单位承担。

第八章 总结归档

第二十九条 年度入围单位考评

年度入围单位考评每年进行一次。

每年末由基建处组织维修、改造项目工作小组成员，根据服务态度、响应时间、人员配置、工程情况（质量、安全、进度），对入围单位进行综合考评，并填写《上海应用技术大学入围单位考评表》（附表 6），基建处汇总并建立入围单位信誉考核档案。

对考评不合格的入围单位，终止其入围资格。后续参与学校其他项目投标时，此考评将作为履约情况的资料提交评标委员会进行参考。

第三十条 资料归档

项目报送资料、招投标资料、合同、竣工图、审价报告等与维修、改造项目相关的资料，在项目完成后及时归档。

第九章 附则

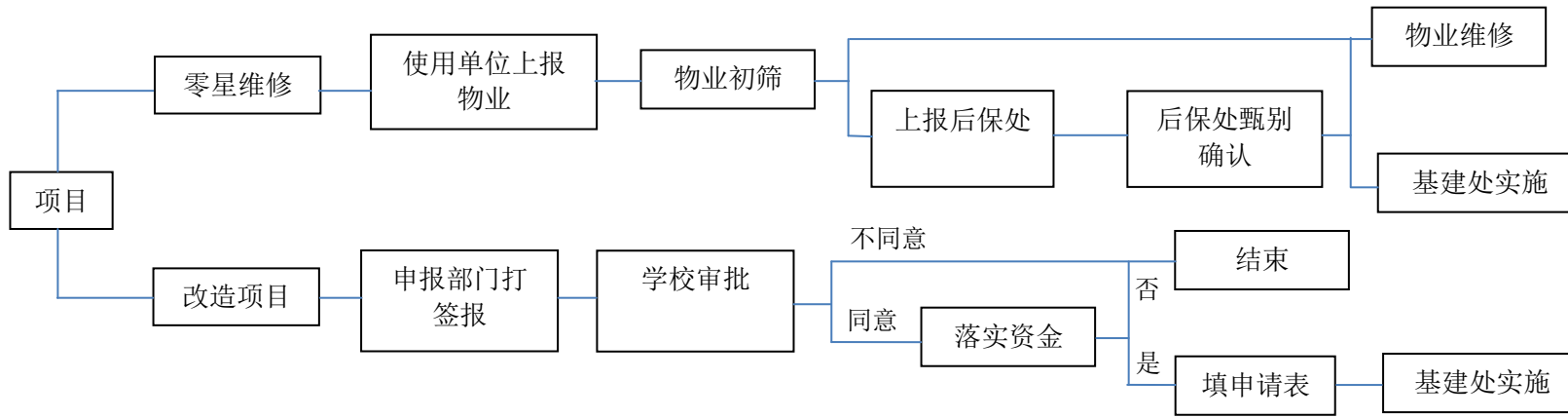
第三十一条 附则

(一) 本办法由基建处负责解释。

（二）本办法自发布之日起执行，原《上海应用技术学院关于印发〈上海应用技术学院修缮工程项目变更签证管理办法〉（暂行）的通知》（沪应院审〔2016〕1号）同时废止。

附图 1

学校房屋建筑、设施维修及改造项目全过程工作流程



附表 1

上海应用技术大学房屋建筑、设施维修及改造项目 申请表

申报部门（章）：

申请项目名称			
联系人		联系电话	
项目必要性	（可另附）		
实施地点		工期要求	
预算费用（万元）		经费来源	
超预算资金来源 （若超预算）			
实施内容	（可另附）		
	负责人（签字）： 年 月 日		

注：1、申报部门需在征得本部门分管校领导同意并落实资金后填写本表。

附表 2

上海应用技术大学房屋建筑、设施维修及改造项目
入库申请表

申报部门（章）：

申请项目名称			
联系人		联系电话	
项目必要性	(可另附)		
实施地点		工期要求	
预算费用（万元）			
经费来源			
实施内容	<p style="text-align: center;">(可另附)</p> <p style="text-align: right;">负责人（签字）： 年 月 日</p>		

附表 3

上海应用技术大学校内房屋建筑、设施维修及改造项目
施工许可证（正面）

编 号：

工程名称		工程地点			
申报部门		联系人		联系电话	
施工单位		负责人		联系电话	
工程投资		施工期	自	年 月 日	
		(有效期)	至	年 月 日	

发证单位：上海应用技术大学基建处(章) 发证日期： 年 月 日

上海应用技术大学校内房屋建筑、设施维修及改造项目
施工许可证（背面）

申报部门（章）	保卫处（章）
经办人： 日期：	经办人： 日期：
基建处（章）	
经办人： 日期：	

注：本许可证经有关部门盖章方有效，施工单位在施工完成并办理竣工验收后一周内请退回基建处。

附表 4

上海应用技术大学房屋建筑、设施维修及改造项目
竣工验收单

工程名称		开工时间	年	月	
工程地点		竣工时间	年	月	
施工单位 自评					
验收结果					
施工单位	代表人： 年 月	施工 监理单位	代表人： 年 月	设计 单位	代表人： 年 月
申报 部门	代表人： 年 月	基建 处	代表人： 年 月		

注：本表不适用于零星维修项目。

附表 5

上海应用技术大学房屋建筑、设施维修及改造项目
移交单

编号：

项目名称	
移交内容	(可附清单)
移交部门	部门名称(公章):
	经办人:
接收部门	部门名称(公章):
	经办人:
移交日期	

注：本表一式两份，适用于改造项目，移交部门、接收部门各执一份。

附表 6

上海应用技术大学入围单位考评表

编号：

入围单位					
服务年度					
考评单位	考评意见	考评结果			
		优 90-100	良 75-89	中 60-74	差 <60
分管校领导					
校长办公室					
徐汇校区管委会办公室					
基建处					
资产处					
审计处					
财务处					
保卫处					
信息中心					
后保处					
综合考评结果					

注：本表针对服务态度（20分）、响应时间（20分）、人员配置（20分）、工程情况（质量、安全、进度）（40分）进行综合考评。