

鲁中高校字〔2019〕36号

**关于印发
《山东中医药高等专科学校基本建设管理办法》
的通知**

各部门：

《山东中医药高等专科学校基本建设管理办法》已经学校研究通过，现印发给你们，请认真抓好贯彻落实。

山东中医药高等专科学校

2019年2月26日

山东中医药高等专科学校 基本建设管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范学校基本建设管理基本建设工作程序，保证学校基本建设工程质量，提高投资效益，根据国家的法律、法规和行业规范、条例，参照《山东省卫生和计划生育委员会预算管理部门基本建设管理办法（试行）》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称“基本建设”（以下简称基建）是指经政府部门立项的学校基础设施类固定资产的建造，包括教学行政用房、科研实验用房、学生住宿用房、公共辅助用房、生活福利用房、大型基本配套设施工程等方面的新建、改建、扩建；房屋及基础设施的大型维修等。

第三条 学校基本建设决策严格执行“三重一大”制度（“三重一大”，即：重大问题决策、重要干部任免、重大项目投资决策、大额资金使用，必须经集体讨论做出决定的制度），立项建设前必须经过学校党委、行政集体研究决定。切实遵守基本建设程序，坚持先规划报批，严格科学的可行性论证及报批，落实项目建设资金，后设计审核施工。

第四条 学校“基本建设管理”（以下简称基建管理）是指

基建管理部门在学校基建工作领导小组的直接领导下代表学校履行基建管理职责，包括对基建计划、基建项目、基建工作人员的管理；与政府发展改革委、规划、住房建设、土地管理等主管部门的联系、与设计、施工、监理单位的联系；处理与基建有关的法律问题。基建管理是学校行政管理的一项重要工作。

第五条 学校根据基建规划，结合事业发展需要和财务能力，编制并上报项目投资计划。学校基建项目统一由总务处负责管理并组织实施。

第二章 组织机构

第六条 学校成立基本建设领导小组，组长由书记校长担任，副组长由分管基建工作的副校长担任，成员由校办公室、总务处、财务处、审计处等部门相关人员组成。基本建设领导小组负责研究审议基建管理工作中的重大事项，对基建工作的重要事项进行决策。主要职责包括：

（一）依据国家有关法律、法规、政策，按照省、市相关行政主管部门的具体要求，负责审定基本建设工作规章制度并指导检查落实情况。

（二）负责学校基本建设工程项目的组织领导、管理协调和监督检查。

（三）研究并确定基本建设工程项目年度投资计划。

（四）审定基本建设工程项目的总体规划、单体设计方案。

(五) 审定基本建设工程项目的立项、方案变更、可行性研究和工程项目设计任务书。

(六) 对学校党委会或校长办公会授权的其他基本建设管理工作事项进行决策。

第七条 总务处是学校基建管理的职能部门，负责和落实学校基建项目从立项审批、建设到竣工验收投入使用的全部工作。主要职责包括：

(一) 负责办理学校基建项目规划审批、立项审批、工程报建审批手续；

(二) 负责编写学校基建项目的工程勘察、设计、施工、监理、材料和设备采购招标文件等，并负责或配合招标代理机构进行基建项目招投标工作；

(三) 负责基建项目的工程质量、安全、进度、投资等管理工作；

(四) 负责办理基建项目的变更、签证、工程款支付等工作；

(五) 负责组织基建项目的工程竣工验收，并收集、整理、复核、归档项目竣工资料；

(六) 负责处理基建项目的日常管理工作。

第三章 项目规划、立项与可行性研究

第八条 总务处根据学校事业发展总体规划，按省发改委、省卫计委和省教育厅相关要求，编制校园基本建设规划和年度基

建计划，经校基建工作领导小组审核并提交校长办公会议、学校党委会审定。

第九条 校园建设规划是学校开展基本建设、确定建设项目的重要依据，应当具有前瞻性、稳定性和权威性，不得随意变更。

第十条 编制校园建设规划（含新编和修订）要贯彻保护环境、节地、节水、节能、节材的基本方针，构建资源节约型、环境友好型、生态文明型校园，做到以人为本、统筹规划，实事求是、量力而行，尊重标准、勤俭办学，把握节奏、保证安全。要坚持适用、经济的原则，正确处理近期建设和远景发展的关系，正确处理新建、改扩建校园和既有校园的关系。建设规划指标要符合国家相关规定。

第十一条 校园基本建设规划要依照有关规定报地方规划部门批准后，报省卫计委备案。

第十二条 列入校园建设规划的项目，由总务处负责组织编写项目环境影响报告、可行性研究报告，经校基建工作领导小组审核并提交校长办公会议、学校党委会审定后，向省卫计委、省发改委申报立项。在取得上级主管部门的立项批文后，开展土地征用工作，办理建设相关手续。

第十三条 总务处负责起草基本建设项目立项申请，经学校基本建设领导小组审议和校长办公会审定后，提交学校党委会决定，作为学校基建项目的立项文件。按规定办理基本建设项目的

备案手续或立项审批手续。由总务处委托有资质的咨询机构编制项目建议书、可行性研究报告、初步设计与概算等。

第十四条 拟申请省预算内高等教育基本建设资金的项目，报省卫计委审核、由省卫计委转报省教育厅和省发改委办理立项审批手续；其他建设项目报省卫计委审核、由省卫计委转报省发展改革委办理备案手续。

第十五条 学校基本建设项目取得备案、立项审批文件后组织实施，有下列情形之一的，应及时以书面形式向省卫计委提出调整申请，按要求办理建设项目调整备案、审批手续：

- （一）建设地点发生变更的；
- （二）建设内容发生较大变化的；
- （三）建设规模或项目投资有较大变动的；
- （四）备案、立项审批文件在有效期内未开工建设的。

第十六条 申请省统筹资金补助的建设项目，按上级要求及时提报下一年度省统筹资金补助的申请报告。

第十七条 政府投资基本建设项目按照《山东省人民政府办关于加强基础设施建设资金管理与监督的通知》要求，办理项目备案、用款申报等手续。

第四章 方案设计与规划审批

第十八条 学校基建项目应按照项目的性质和类别，由总务处提供项目相关的基础设施现状及周围环境状况等原始资料，依

法通过招标确定具有相应设计资质的单位，进行初步方案设计。

第十九条 学校基建项目初步方案设计，应当全面贯彻“保护环境、节地、节水、节能、节材”的基本方针和“安全、经济、美观、绿色、适用”的建设方针，最大限度发挥资金使用效益。

第二十条 基建项目的使用功能和建设标准等应进行充分的调研论证，做到科学决策。基建项目的方案设计符合学校实际需求，防止在建设过程中发生较大变更而出现较大超标准、超概算的问题。

第二十一条 学校基建项目初步方案设计确定后，应组织相关专家进行初步方案咨询和论证，并根据咨询和论证的意见进行修改和完善初步方案设计。项目方案设计有重大修改的，应提交校长办公会议审定后，提交学校党委会决定。

第二十二条 初步设计方案确定后，总务处根据烟台市牟平区城市规划的相关规定，办理建设工程规划方案报批工作，同时报送山东省卫生计生委审批。

第二十三条 建设工程规划方案经规划主管部门和省卫生计生委组织专家论证审批通过后，及时办理工程开工所需规划手续。根据工程项目的类别，依法通过招标确定具有相应资质的单位进行工程勘察及施工图设计。

第二十四条 施工图设计完成后，按照当地建设主管部门要求办理施工图审查、消防审核及人防、节能、环保、防雷、抗震

评估等专项审查工作。

第五章 工程招标与合同管理

第二十五条 学校基建项目的勘察、设计、监理、施工（含工程建设中的重要材料、设备采购）等应坚持公平、公开、公正原则，依法实行招投标，严格按照《山东中医药高等专科学校采购管理办法》的规定执行。

第二十六条 学校招标办、总务基建科负责编写招标文件，报审计处、学校领导审核；工程量清单和控制价由总务处、审计处分别委托有资质的工程造价咨询机构编制，双方共同核对，形成最终用于工程招标的工程量清单和控制价。

第二十七条 学校基本建设项目合同签订应以学校招标文件、中标人的投标文件、基本建设项目合同范本及相关法律为依据。合同条款中应明确工程内容、承包方式、质量要求、开工竣工时间、材料与设备采购方式及价款结算办法、竣工验收及保修规定、双方的权利和义务、履约担保和违约处罚条款等主要内容。不得订立背离招投标文件实质性内容的其他协议。

第二十八条 总务处负责办理基本建设项目合同（包括工程勘察、设计、监理、施工、检测、材料与设备采购等各类经济合同）签订的相关手续，并负责落实合同规定的全部内容。

第六章 工程施工管理及变更

第二十九条 学校基建项目开工前，总务处应按照国家工程建设相关规定向工程所在地建设行政主管部门提出申请，办理建设工程施工许可证。

第三十条 学校基建项目开工时，学校总务处负责人即为建设项目负责人，具体负责建设项目的组织、协调、管理工作，对所负责的工程项目承担明确的责任和义务，并与政府相关部门和校内相关部门进行协调。

第三十一条 学校基建项目的质量管理，按照国务院《建设工程质量管理条例》执行，总务处对政府委托的监督机构的监督及监理单位的监理给予积极配合和协调，严格把好工程质量关；监督施工单位严格按照施工规范及操作规程进行作业，并协调处理施工过程中出现的技术问题和管理问题。

第三十二条 基建工程施工过程中的变更需按以下要求办理：

（一）在建项目施工过程中需要变更的，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，由总务处基建科、学校审计处、施工单位、监理单位、设计单位、跟踪审计共同认定，总务基建部门或监理单位出具项目变更通知书方被认可。

（二）较大变更由总务处基建科提出变更意见报总务处处长和分管校领导审批，按学校有关规定办理。

(三) 设计变更的变更图(单)需加盖设计单位公章。

第三十三条 施工过程中《工作联系单》的签发按以下要求办理：

(一) 对外联系(施工单位、监理单位等)往来文件全部由总务处基建科现场代表签收处理，按要求上报。

(二) 涉及材料变更和投资增加的签证，必须经总务处、审计处进行价格签证，并按第三十二条第二款的要求办理。

第三十四条 变更费用的审批权限：整个项目总的变更不得超出合同价的10%，且在施工过程中，每次提交变更申请时，必须同时附上已变更项目情况一览表。

(一) 整个项目调整幅度在10%以内且单项变更费用为5万元以内(不含5万元)的，处务会研究同意且经分管校长审定后，报校长审批。

(二) 整个项目调整幅度在10%以内且单项变更费用为5万元(含5万元)-10万元以内(不含10万元)的，处务会研究同意后，报分管校长审定后，提交校长办公会审定。

(三) 整个项目调整幅度在10%以内且单项变更费用为10万元以上(含10万元)的，处务会研究同意后，报分管校长审定后，提交党委会审定。

第三十五条 发生变更的情形主要包括：

(一) 施工过程中发生的施工图设计不明确、施工图设计与

施工现场的实际情况不相符、施工图设计所使用的主要材料和设备与施工时现行的国家及地方强制性规范不相符等，由施工单位出具“工程联系单”并经监理单位签署意见，交由设计单位提出明确的做法或修改意见。施工单位根据设计单位的修改意见提出费用增减的预算，由总务处按第二十八条的规定办理审批手续，待工程竣工决算审计时按审计认定的金额据实结算。

（二）学校根据实际需要对基建项目的使用功能、建设标准等进行调整的，由总务处根据学校党委会或校长办公会的相关决议或校领导的批示执行。

第三十六条 加强基建项目施工过程管理和成本控制，确因需要发生的变更，必须按审批权限报批，任何部门和个人均不得擅自变更。

第三十七条 紧急的工程变更（指涉及到结构、人身安全、或不立即处理将造成重大经济损失的），总务处根据现场实际情况组织监理、跟踪审计、施工单位、设计单位立即实施，总务处负责人应立即向分管校长汇报。事后，根据上述规定补办相应的书面手续。

第三十八条 所有的工程变更，总务处基建现场管理人员、监理单位监理人员、跟踪审计人员须现场共同复核相应的工程量和变更情况，并办理变更工程量签证单（图纸变更中能明确反映工程量的，依据图纸变更），最终作为施工单位竣工结算的依据。

变更费用较大的隐蔽工程签证单，需总务处、审计处、监理单位、施工单位、设计单位五方人员现场共同复核、签字确认。

第三十九条 工程量签证单必须真实、明确反映事件的原始状况，且需施工方、监理方、建设方三方共同签字方可有效；且工程量签证单必须注明签证原因、位置、并明确编制日期和连续无缺的序号，签证内容表达不清楚、有歧义或未按照规定要求填写均作为无效签证单处理。

第四十条 任何人不得以任何理由要求施工单位（或设计单位）在工程施工过程中违反法律法规及基本建设工程的质量标准，降低工程质量。

第七章 工程款支付

第四十一条 学校基建项目的工程款项支付应严格执行《山东中医药高等专科学校经费支出管理办法》的相关规定。

第四十二条 学校基建项目的勘察、设计、施工、监理、检测、材料及设备采购的工程款应严格按照合同约定的条款付款。在遵循按工程进度付款原则的基础上，工程完工后决算前支付款额一般不得超过审计进度工程款的 80%；项目决算审计完成后支付款额不得超过审计价款的 95%；审计价款的 5%作为工程质保金，质保金于质保期满且无质量问题后无息支付。

第四十三条 凡存在下列情况之一的，不得支付基建项目工程款：

- (一) 违反国家法律法规，以及学校有关财务规定的；
- (二) 不符合合同条款规定的；
- (三) 付款结算、审核手续不完备的；
- (四) 支付审批程序不规范、不完整的。

第八章 竣工验收与移交

第四十四条 学校基建项目完工后，总务处负责组织基本建设项目管理人员、监理人员按照招投标文件、施工合同、施工设计图纸（及变更）对工程实物和施工资料进行认真仔细检查，确认工程质量符合有关法律、法规和工程建设强制性标准，符合设计图纸及合同的要求，施工资料齐全；检查过程中发现的问题，应责令施工单位限期整改。

第四十五条 施工单位整改完毕后，总务处应组织勘察、设计、施工、监理等单位根据工程竣工验收的相关规定进行竣工初验。初验合格后，将竣工验收相关资料报送至烟台市牟平区建筑工程质量监督站及住建档案馆，并组织工程竣工验收，在竣工验收合格后15日内，向工程所在地备案机关办理工程竣工备案手续。

第四十六条 学校基建项目竣工验收合格后，总务处应会同保卫处、使用部门等校内相关部门与施工单位办理消防、水电等移交手续。

第四十七条 学校基建项目竣工验收备案后，总务处应按《山东中医药高等专科学校国有资产管理办法》规定，办理房屋产权

证和固定资产登记入账手续。

第九章 工程审计与监督

第四十八条 施工单位于基本建设项目竣工后向总务处基建科提交经监理单位审查的竣工结算资料，并保证其提交的竣工结算资料真实、完整、准确。总务处基建科对竣工结算资料的真实性、完整性、准确性进行审查。

第四十九条 总务处根据学校基建项目竣工结算审计的相关规定，将审查后的竣工结算资料报送审计处，并根据审计处的工程结算审计报告，办理工程竣工结算价款的后期支付手续。

第五十条 审计处应依据国家有关法律、法规和学校有关规定，对建设项目工程结算、财务竣工决算等进行全面审计。

第十章 档案管理

第五十一条 学校基建项目完工后，施工单位应在三个月内收集、整理施工过程中的技术资料，并根据《烟台市城市建设档案管理办法》要求，依据施工图、图纸设计变更（技术变更）等重新编制竣工图。

第五十二条 基建项目竣工验收合格后，总务处基建科应根据《烟台市城市建设档案管理办法》要求，收集、整理、汇总相关资料，并移交至烟台市牟平区城市建设档案馆存档。

第五十三条 总务处保存的工程项目管理过程中形成的各类

档案材料，原则上只供查阅不得外借。在档案资料的接收、查阅、出借、归还等过程中，必须严格登记，防止档案资料丢失和缺损。

第五十四条 学校基建项目存档备案后，总务处应根据《山东中医药高等专科学校档案管理办法》要求，收集和整理从工程立项到竣工决算所涉及各个环节的全部文件和资料，汇总后移交至学校档案室。

第十一章 附 则

第五十五条 学校基建项目相关管理人员要坚持原则、秉公办事，严格遵守基本建设的相关法律、法规以及廉政建设的有关规定，加强基本建设项目质量管理。

第五十六条 本办法自发布之日起施行，由总务处负责解释。

山东中医药高等专科学校办公室

2019年2月26日印发
