

湖南科技大学基建工程管理办法

为加强学校基本建设管理，确保基本建设工作有效、规范地开展，最大限度地发挥基本建设的投资效益，为教学、科研和后勤管理服务，根据国家基本建设管理法律法规和地方各级政府相关政策规定，结合学校实际情况，制定本办法。

第一条 基本建设日常管理工作

（一）学校的基本建设管理工作，基建处在学校党委和行政统一领导下，代表学校行使管理全校基本建设工作的职能。

（二）基建处主要职责是：根据学校事业发展规划，编制学校总体校园建设规划和学校年度基本建设计划；根据国家基本建设相关政策法规对批准学校立项的新建、改建、扩建工程项目进行规划、勘测、设计和报批，并负责组织对建设工程项目的施工管理、验收、结算及交付使用。

（三）全校所有的新建和改扩建项目均由基建处统一管理，其他单位计划自筹资金修建的教学、科研、实验等用房一律纳入学校总体规划，其房屋选址、方案设计、道路、管线的布置等必须报经基建处审批，有关资料报基建处存档。

（四）学校同意由学校自筹资金或贷款建设的工程项目，经费筹措由学校财务处负责，并按进度分期拨入基建专用帐户，基建资金落实后，由基建处组织施工。

（五）基建处按上级要求负责编制下一年度的基建项目可

行性研究报告，经学校财务处会审并报基建分管校领导审批后上报省教育厅。每年9月底以前，基建处根据每年的工程进度情况和学校总体规划，编制下一年度建设投资计划初稿，经学校财务处会审后，报分管基建校领导审定，经校务会议审定通过后上报教育厅，并作为学校财务处筹措资金，向基建财务拨款的依据。

第二条 勘察设计管理

（一）勘察设计要求。

1、根据上级主管部门下达的基本建设年度计划或单独批准立项的项目，采取招标或委托有相应资质的勘探、设计单位进行勘察设计。

2、设计前要求具体使用部门以书面形式提出详细的使用功能要求和设备资料等设计要点，签字盖章后交基建处汇总并研讨，然后由分管校领导组织校园基本建设专家委员会和相关部门负责人根据学校要求进行认真研究和修定。

3、基建处向设计单位提供建设项目的设计要点、已批准的总体设计图、工程地质和水文地质等资料，并签订设计合同书。

4、设计单位只能以基建处提供的设计要求和资料为依据，不得直接接受使用单位提出的要求和变更设计。

（二）单项工程设计，一般按初步设计和施工图设计进行。大型项目在设计方案确定后，进行初步设计和施工图设计，个

别技术复杂或有特殊要求的大型项目，在方案设计选定后，可按初步设计、技术设计和施工图设计三阶段进行。

（三）设计文件的要求

- 1、贯彻执行国家建设方针、政策以及相关行业技术标准。
- 2、坚持安全可靠、经济适用、美观的原则。
- 3、坚持“资源节约型、环境友好型”两型校园建设原则。

（四）设计（或方案）审批的程序和方法

初步设计（或方案）和概算完成后，由基建处组织对建设规模、标准、使用功能、设备型号、概算、环保等技术经济指标进行自审，经处务会讨论通过报请学校有关部门会审和校领导批准后，报上级主管部门审批。

（五）根据批准的初步设计（或方案）、扩初设计和概算，按照设计合同确定的时间完成施工图设计。学校委托施工图审查机构对施工图进行审查，设计单位按审查意见进行修改完善，要求提交图纸 16 套，其中施工单位 6 套，质量监督站 1 套、学校审计处 1 套、学校基建处 8 套。

（六）批准生效的设计文件，任何单位和个人不得擅自修改或任意变更。如要进行重大修改（如标准、功能、结构），应由原批准单位批准，原设计单位修改，并提交修改文件。

（七）基建处在施工图设计交付后的 7 个工作日内，组织

校园基本建设专家委员会进行初审验收，对缺图、缺项及未达到设计要求的部分提出书面通知，送设计单位修改，或在施工图会审时解决，但均要办理设计变更通知书或技术核定单。

（八）工程勘察包括工程建设地点的地形地貌、地层土壤、岩性、地质构造、水文条件和各种自然现象，为设计单位提供设计依据。要选定有工程勘察资质证书的单位承担勘察工作，根据学校地质情况复杂的特点，均要求详勘。

第三条 基本建设工程招投标和合同管理

（一）工程招投标和合同管理，包括工程项目的勘察、设计、施工、监理以及工程建设有关的重要设备、材料等的采购，依据《湖南省招标管理办法（试行）》和《湖南科技大学基本建设招标管理办法（试行）》，进行招标和签订相关合同。

（二）工程项目招标，由学校招标工作监管部门负责审定招标实施细则，对招标过程实施监督和检查。

（三）根据省住房和城乡建设厅招投标办办理有关招标事宜的规定，学校 50 万元以上的工程项目应在新建基建项目原则上均应按省住房和城乡建设厅的规定执行，特殊情况可由学校主持个别项目的招标工作。

（四）50 万元以下（本办法所称“以下”均不含本数）的项目由学校招标工作领导小组统一招标。

（五）中、大型项目的设计和监理必须实行招标。

(六) 基建处负责工程项目招标的具体工作。

(七) 凡学校基本建设项目的勘察设计、施工均实行招投标，可视具体情况采取全部工程一次性招标，也可以采取单位工程招标、分部工程招标或专业工程招标。

(八) 招标一般采用：招标（发标书）、投标（包括报价、工期、质量、施工组织设计和主要材料用量）、开标、议标、评标、决标和签约等七个程序。

(九) 学校基本建设工程项目一般采用公开招标的方法，特殊工程经有关部门批准采用邀请招标。事先由基建处组织有关部门对报名参加投标企业的企业等级、营业执照、管理登记手册、工程质量、社会信誉、技术装备、管理水平等资质情况进行实地考察，然后确定3个以上企业投标。

(十) 凡招标的工程，在开标前，必须有经审定的严守机密的标底，作为决标、中标的重要依据。

(十一) 凡列入湖南省建设工程施工招标范围的项目，按建设行政门的规定进行委托公开招标。湖南省建设工程施工招标范围之外的项目，招标工作由学校招标领导工作小组主持，并接受学校监察、审计等部门的监督。

(十二) 材料、设备的订购，必须根据投资计划，提出明细清单和规格、型号，采用招标方式，择优选定厂家。设备的订购要明确质量保证和保修办法。

(十三) 工程承包，一般采用包工包料的形式。

(十四) 工程合同的标准条款，采用《建设工程施工合同》(GF-1999-0201)的“合同条款”要求，视具体情况逐条拟定。主要条款应包括：承包范围、内容和标准，工期，质量标准，工程造价，工程价款的支付，结算及验收办法，常用材料使用标准，质量保修期及保修条件，技术资料的归档，双方协商事项及违约责任。

(十五) 合同签订按学校规定的程序执行。重大合同条款的谈判，必须要有学校审计、监察和财务处的人员参加。

(十六) 工程合同，必须明确正副本数量和同等效力，法人代表或其委托人的签字并加盖具有法人资格的公章方能生效。

(十七) 所有合同均由各主办单位编码登记，送有关部门备案和作拨款依据。

(十八) 合同一经签字生效后，由各职能部门监督执行。需要补充条款者，由原主办单位依据国家相关法律提出处理意见，按程序办理补充协议，作为合同的附件。重大变更须呈报学校批复。

第四条 工程建设项目监督管理

(一) 根据国家住房和城乡建设部的要求，对建设项目实行建设监理，是改革建设项目管理体制，提高投资效益和建设

水平的重大措施。学校主要对新建设项目的施工阶段进行监理。

（二）通过招投标的项目，要求招标或委托有监理资格的公司按照工程合同进行监理。

（三）监理内容：审查施工方案；监督施工企业是否严格按照规范、标准施工；审查技术变更；控制工程进度、质量和造价；检查安全防护设施和检测原材料、配件的质量；处理质量事故和竣工报告等。

（四）在工程项目开工前，由基建处将监理内容、监理单位、监理工程师代表姓名和所授予的权限，以书面通知告知施工单位，施工单位必须给予合作，为监理工作提供方便。

（五）监理单位应严格履行监理合同条款，对监理行为承担法律责任。因监理工作过失而造成的重大事故，监理单位应承担一定的经济补偿，具体办法应在监理合同中明确约定。

（六）工程项目按照规定，接受当地政府工程质量监督站的质量监督管理。

（七）在项目开工前，由基建处参与，监理公司主持图纸会审和技术交底，并签发会议纪要分发至各有关单位，施工单位必须在开工前提交开工报告，经基建处同意方可开工。

（八）建立建设方工程代表制，无论大小项目，基建处派出有专业特长的技术人员作为甲方代表，从开工到竣工验收全过程行使监督职责。

(九) 甲方代表和监理工程师负责签证隐蔽工程计量、中间验收和质量自检记录、设计变更通知、技术核定单等。

(十) 甲方代表和监理工程师签署竣工验收报告，审查工程档案资料。

第五条 竣工验收交付和工程档案归档管理

(一) 竣工验收程序

所有单项工程按照设计的内容进行最后阶段的竣工验收，是全面考核基本建设成果和检验设计、施工质量的重要环节。工程完工后，由施工单位提交竣工验收报告，经甲乙双方协商确定由设计、施工、质监站、监理单位、建设方和有关单位参加现场工程验收工作。经验收达到设计使用要求，要签证交工验收证书，不合格的工程不得验收。

(二) 竣工验收条件

被验收的项目应按工程合同条款和设计图纸、文件的要求全部完成，达到国家规定的质量标准，满足使用要求。工程达到窗明、地净、水通、灯亮和设备运转正常；建设物周围 2 米以内及本工程产生的建筑垃圾清理干净；技术档案资料齐全。

(三) 在竣工验收中，如因施工单位漏项或质量不合格标准，达不到使用功能，器材和设备产品低劣，在验收中应确定处理办法，限期返工和修复，经复验合格后，方能签订竣工验收证书。

（四）竣工验收时，应确定保修期和保修班子及保修办法，留足保修金。房屋建筑工程最低保修期限，按建设部 2000 年第 80 号令的有关规定执行。

（五）工程决算审定后，基建处应协助学校财务处、国有资产管理处及时办理固定资产交付使用转账手续，建筑产品移交固定资产管理部门管理，并同时提交建筑使用说明书。

（六）凡纳入工程档案的资料必须与工程施工同步进行，在各施工阶段，要及时检查资料收集的数量和质量情况，特别注意各项保证资料是否齐全，是否符合归档要求，竣工验收时由施工单位整理成册，作为竣工验收的重要内容，凡工程档案不齐全的不予办理工程价款的结算。

（七）工程技术档案，按照省、市城建档案馆归档的内容、标准、格式由基建档案员收集装订成册，及时向学校档案室和当地城建档案馆（报建时规定须交档的项目）归档。

第六条 工程建设施工管理

（一）工程建设施工管理，必须贯彻执行国家建设工程质量管理条例和质量评定标准、城乡建设环境保护部“关于确保工程质量的几项措施”，加强施工管理。

（二）房屋建设的施工，必须在履行合同生效的基础上，按照建设市场管理的有关规定，由基建处组织签发开工报告后，方能开工。

（三）工程开工前，由基建处组织完成三通一平和障碍清除，准备好施工现场。

（四）开工后，监理和甲方代表要抓好材料、成品和半成品出厂合格证的验收工作，检查落实“三材两强”的检测工作，必须坚持先检后用的原则，对不符合标准的材料、成品，不得用于工程。

（五）甲方代表配合监理单位，监督施工单位严格按照施工规范和操作规程，搞好各分部分项工程的施工，按照各项质量评定标准监管，确保整体施工质量。

（六）建筑施工，要抓好关键部位的中间验收，即放线定位，基础检验、隐蔽工程（特别是钢筋的隐蔽工程）验收，以及主体工程验收等，并组织验签。各阶段参加验收人员如下：

1、基槽基础、主体工程验收：质监站、监理、勘察、设计单位、基建处领导、项目负责人、审计、监察等部门参加。

2、竣工验收：参加人员同上，另加计财处、后勤水电中心、保卫处、国资处和学校办公室的代表及最终用户代表。

3、确定工程的等级：由质检部门认定。

（七）施工过程中设计变更或技术核定，应事前征得设计单位的签认，经基建处分管副处长同意签发。如遇超额或重大的变更，须交基建处处务会研究确定，报基建监管领导小组审定。

（八）室外配套零星工程，由基建处发出任务通知书，规定工程范围，竣工验收后，按实结算。发生的计时工如实登记，并列明明细表，要从严控制。

（九）施工单位进场后，应服从基建处和甲方代表及监理单位统一指挥和安排，搞好文明施工，杜绝污染环境，按照施工范围，建立各自的责任区。

（十）在教学区、办公区或人口集散地带施工，要采取封闭式施工。

第七条 工程结算管理

（一）工程项目决算由基建处实行内部“二审制”，所有工程项目决算均须审计处终审，并以此作为付款依据。审计处对工程项目决算应及时组织审计。

（二）基建处应指定一位结算员为每个工程项目的主审人。

（三）施工过程中，项目主审人应经常深入现场了解情况，掌握第一手资料。

（四）按实结算的工程，原则上应实行分段结算法，即：基础、主体、装饰、水电及室外工程五段。每个阶段工程结束，甲方代表协助催办。

（五）工程结算依据：现场收方结算单，经甲方认可的设计变更通知，验收签证单、设计文件、招标文件、施工合同，经甲方认可的超定额或无定额的材料价格单、投标书、承诺书

等。

(六) 项目主审必须在国家规定的时间内完成项目主审并签字。

(七) 每个项目主审完毕交科长复审，或由科长指定的另一个同志复审并签字。(八) 每个结算文件经基建处复审完毕以后，由分管副处

长和处长审定签字并报审计处终审，3000元以下的项目，基建处处长为终审。

(九) 审计处返回的结算文件，基建处应留底备查并存档。

第八条 其他管理工作

(一) 大型项目由基建处负责拟定设计、施工、监理等合同文件，经学校财务处、监察处、审计处会审，报校长批准，并办理学校法定代表人委托手续后，由分管校领导签字生效。

(二) 大型项目设计方案，校区规划等重大基建事项应报校务会议论通过，中、小型项目的设计方案报分管基建工作的校领导审定。

(三) 基建处负责学校所有已立项新建、改建和扩建项目的建设。新建项目按照国家规定由施工单位负责保修，基建处负责协调并监督实施。工程项目竣工验收后，移交学校国资处，并由国资处安排后勤管理处负责正常维修工作。

第九条 其他

(一) 本办法由基建处负责解释。

(二) 本办法自发文之日起试行。