

# 西南财经大学文件

西财大办〔2014〕39号

## 关于印发《西南财经大学维修、改造管理 暂行办法》的通知

校内各单位：

为保证学校教学、科研及师生生活正常秩序，规范维修、改造项目管理，提高项目质量和资金使用效益，根据国家相关法律法规，结合学校实际情况，我校制定了《西南财经大学维修、改造管理暂行办法》。经学校2014年第18次校务会讨论通过，现予印发，请各单位遵照执行。

特此通知

附件：西南财经大学维修、改造管理暂行办法



校内发送：校内各单位  
西南财经大学校长办公室

2014年11月25日印发

附件：

## 西南财经大学维修、改造管理暂行办法

### 第一章 总则

**第一条** 为保证学校教学、科研及师生生活正常秩序，规范维修、改造项目管理，提高项目质量和资金使用效益，特制定本办法。

**第二条** 本办法所称的维修、改造项目是指在校内已交付使用的房屋、构筑物以及各类基础设施上进行的，以恢复、改善和增强使用功能、延长使用年限和节能环保的施工作业，以及为改善环境、提高效率所新增的工程项目。包括房屋维修土建工程、水电改造工程、装饰装修工程、校园绿化及景点建设工程以及校内原有场地、道路、管道、围墙、屋面防水保温等室外维修工程。质保期内房屋、构筑物及基础设施的维修按合同约定执行。

### 第二章 项目申报及审批

#### **第三条** 项目申报

（一）房屋构筑物内部维修土建工程、水电改造工程、装饰装修工程由使用单位或管理单位进行申报；

（二）走廊、楼梯等构筑物内部公共区域维修、改造由物业管理单位进行申报；

（三）房屋构筑物外立面及屋面、道路、管道、围墙、校园绿化及景点建设工程等维修、改造由后勤服务总公司进行申报。

（四）使用改善基本办学条件、长效机制等国拨专项资金进行维

修、改造的项目，由财务处牵头组织相关单位申报。

#### **第四条 项目审批**

(一) 5万元以内(不含5万元)的日常维修、改造和抢险、加急工程

按照及时处理原则，由后勤服务总公司负责实施。公共区域维修、改造所需经费由后勤服务总公司报分管后勤校领导审批后办理结算，其他维修、改造项目由各申报单位落实经费来源。

(二) 5万元以上(含5万元)的抢险、加急工程

后勤服务总公司在实施过程中应及时通知基建处，完工并由基建处确认后，按资金审批权限报学校审批后办理结算。

(三) 5万元以上(含5万元)的项目

1. 申报单位填写《西南财经大学维修、改造项目申报表》(见附表)报国有资产管理处；

2. 国有资产管理处根据维修、改造内容组织相关单位对项目的必要性以及涉及房屋构筑物结构、消防、水电改造等方面进行论证；

3. 确需维修、改造的，由国有资产管理处进行立项归集并交后勤服务总公司进行预算编制；

4. 后勤服务总公司将项目预算送国有资产管理处，国有资产管理处通知申报单位，由申报单位报学校审批：

(1) 项目预算在5万元(含5万元)——50万元(不含50万元)的，学校主要领导审批；

(2) 项目预算在50万元以上(含50万元)的，校务会或党委常委会审批。

5. 学校审批同意后的项目，由国有资产管理处按分类管理的规定

送相关部门实施。

#### **第五条 预算编制费用**

预算编制费用参照政府价格主管部门制订的《工程造价咨询服务收费标准》执行，由学校专项列支，国有资产管理处统一管理。项目预算原则上由后勤服务总公司负责编制，如项目复杂后勤服务总公司无法编制的，由国有资产管理处委托学校招标入围的工程造价咨询单位进行编制。

#### **第六条 鉴定费用**

鉴定费用是指在维修、改造论证中，需请校外具有相关资质的单位对拟维修、改造的房屋构筑物的结构、消防、水电等方面进行专业鉴定时所产生的费用。

（一）项目预算在 100 万元以内（不含 100 万元）的，其鉴定费等由学校专项列支，国有资产管理处统一管理；

（二）项目预算在 100 万元以上（含 100 万元）的，其鉴定费等从项目经费中列支。

### **第三章 项目管理及监理**

**第七条** 项目预算在 5 万元以内（不含 5 万元）的，由后勤服务总公司直接实施及管理，无须签订合同。

**第八条** 项目预算在 5 万元以上（含 5 万元）的，实行“分类管理”，由相应单位签订合同并履行甲方管理职责。合同中明确维修、改造工程的内容、质量、开工时间、完成时间、安全管理、预算和付款等相关事项。

**第九条** 项目预算在 5 万元（含 5 万元）——50 万元（不含 50 万元）的

(一) 后勤服务总公司具备施工条件的, 由国有资产管理处代表学校与后勤服务总公司签订合同, 行使甲方职能; 基建处负责派技术人员对施工质量把关, 并对计量、变更等情况进行签证; 施工过程中单项变更金额在 2 万元以上 (含 2 万元) 的, 由基建处与甲方会商签证;

(二) 后勤服务总公司不具备施工条件的, 由后勤服务总公司行使甲方职能, 按照学校相关规定与校外具备施工资质的单位签订合同, 并派技术人员对施工质量把关, 同时对计量、变更等情况进行签证。

#### **第十条 项目预算为 50 万元 (含 50 万元) 以上的**

(一) 项目预算为 50 万元 (含 50 万元) --100 万元 (不含 100 万元) 的

1. 后勤服务总公司具备施工条件的, 由基建处代表学校与后勤服务总公司及监理公司签订合同, 行使甲方职能;

2. 后勤服务总公司不具备施工条件的, 由基建处按照学校相关规定, 与校外具备资质的施工单位及监理公司签订合同, 行使甲方职能。

(二) 项目预算为 100 万元以上 (含 100 万元) 的

由基建处按照学校相关规定, 与校外具备资质的施工单位及监理公司签订合同, 行使甲方职能。

**第十一条 使用改善基本办学条件、长效机制等国拨专项资金进行维修、改造的项目**

(一) 申报单位是后勤服务总公司的, 由后勤服务总公司代表学校行使甲方职能, 与校外具备资质的施工单位及监理公司签订合同;

(二) 申报单位是校内其他部门的, 由基建处代表学校行使甲方

职能，与校外具备资质的施工单位及监理公司签订合同。

**第十二条** 在工程施工中如需认价，由甲方牵头组织相关单位进行。

#### **第四章 项目验收、审计、付款及归档**

**第十三条** 维修、改造项目验收由甲方组织，并会同国有资产管理处、基建处、财务处、审计处、保卫处、后勤服务总公司、使用单位和纪检监察办公室等相关人员进行项目验收。

**第十四条** 需审计的项目由审计处负责实施。

**第十五条** 甲方向财务处提交合同、审计报告等相关资料，财务处审核后付款。

**第十六条** 验收合格后，由甲方移交使用单位使用、管理。

**第十七条** 项目完成后，甲方须将立项审批表、论证报告、校务会决议、合同、验收报告等相关资料整理齐全、编订成册后，送国有资产管理处备案。

#### **第五章 附则**

**第十八条** 本办法由国有资产管理处、基建处、后勤服务总公司负责解释。

**第十九条** 本办法自发布之日起实施。之前与本办法规定不一致的，按照本办法执行。

附表：

## 西南财经大学维修、改造项目申报表

申报单位填写：

项目名称			
项目现状			
维修改造内容			
经费来源			
经办人		联系方式	
单位负责人签字		单位盖章	

相关单位审核：

房屋结构安全审查意见          负责人： 年 月 日	消防安全审查意见          负责人： 年 月 日	水电线路安全审查意见          负责人： 年 月 日
国有资产管理处意见	负责人： 年 月 日	

备注：1. 房屋结构安全审查由基建处负责；  
2. 消防安全审查由保卫处负责；  
3. 水电线路安全审查由后勤服务总公司负责。