

上海电力大学修缮工程管理办法

(2020 年 5 月 10 日修订稿)

第一章 总则

第一条 为全面落实党风廉政主体责任，进一步规范和加强我校房屋、设施维修项目管理工作，提高维修项目决策的科学化、民主化水平，提高资金使用效率和效益，防范工程建设领域廉政风险，确保学校所属房屋建筑、设施安全使用，根据《建筑法》《预算法》《招标投标法》《政府采购法》《招标投标实施条例》《政府采购实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《住房城乡建设部关于印发建设单位项目负责人质量安全责任八项规定等四个文件的通知》《上海市建筑市场管理条例》《市建设交通委等六部门关于进一步完善本市建设工程管理分工的指导意见的通知》《上海市建设工程招标投标管理办法》《上海市政府采购实施办法》《上海市工程建设项目审批制度改革试点实施方案》《上海市教育委员会所属公办高校学校房屋、设施维修项目管理办法》《上海市教育委员会所属公办高等学校房屋、设施大型维修项目经费资助管理办法（试行）》《上海市建筑装饰装修工程管理实施办法》等相关法律、法规、规章要求，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 房屋、设施维修项目是指符合本市建设工程管理相关规定，对学校已建成、使用的房屋建筑物及附属设施和公共设

施，实施修缮维护、装饰装修、节能改造等工程；以及以上工程的勘察、设计、施工、监理等，简称“修缮工程”。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。

第三条 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、绿化场地以及供水、电气、燃气、排水、消防、技防、防雷、通讯网络等装置及相应的线路、管道等设施。

第三条 修缮工程分为零星修缮工程和专项修缮工程。单项工程估算在 20 万元以内的维修工程、改造工程、安装工程、装饰装修工程、园林及景点建设工程（绿化种植和景点建设）为零星修缮工程；单项工程造价在 20 万元（含）以上的维修工程、改造工程、安装工程、装饰装修工程、园林及景点建设工程（绿化种植和景点建设）为专项修缮工程（其中 100 万元（含）以上的为报建项目，需要根据建交委要求办理工程施工许可手续）。

第四条 基建与修缮工作领导小组对学校修缮工程规划和计划进行管理。后勤管理处为业务归口管理部门，负责组织实施具体工作（超过 100 万的项目由基建处负责实施），主要包含：负责制定修缮工程相关实施细则和操作流程；负责受理使用部门修缮项目的申请材料，组织对其立项依据、设计方案、采购预算等进行初步审查，报基建与修缮工作领导小组审议形成项目库清单；负责将立项出库的招投标项目所需的完整材料报招标办，并审定招标文件；委派人员参与评标；负责施工全过程管理；负责合同管理工作；负责组织验收工作；负责有关材料的整理和管理工作。

第二章 申请

第五条 修缮工程实行计划管理制度。各学院（处室、部门）负责本部门使用（管辖）区域修缮工程的需求论证和计划编制，公共区域由后勤管理部门负责编制，并于规定时间内向后勤管理处提交书面申请。

第六条 单个项目投资额超过 100 万元（含）的修缮工程，需提前一年提出申请，向市教委申报入库并参加初步评审，在取得市教委批复文件后方可实施。

第七条 单项工程投资额大于 20 万元不超过 100 万元的专项修缮工程，申请单位应在每年 1 月底前向后勤管理处提交书面申请。单项工程不超过 20 万元的零星修缮工程，申请单位应在每年 4 月 30 日前向后勤管理处提交书面申请。每年 9 月 30 日之后一般不再受理必须当年完成财务结算的修缮工程的立项申请。确有需要，可纳入下一年度项目进行审议。

第八条 申请中应写明修缮工程的具体范围、现状及问题（是否涉及消防和结构）、施工的必要性、主要施工内容、工程估算金额、部门项目负责人、资金来源等情况。（详见附件一）

第九条 后勤管理处牵头组织相关职能部门对全校各部门提出的修缮工程申请计划进行审查、现场踏勘，按照轻重缓急、学校总体规划的需要、经费状况等提出当年的维修改造初步计划项目库，并提交基建与修缮工作领导小组对年度或阶段性计划进行审核，确定立项清单。

第十条 因疏于管理，对本部门使用（管理）范围内需要进行维修改造的项目未及时发现、申请维修而造成损失的，由具体的使用（管理）部门承担责任；

第十一条 项目未申报，部门先行实施的，部门负责人将负领导责任；

第三章 审批立项

第十二条 对需要工程设计、施工监理的项目，由后勤管理处(或基建处)根据规定委托专业单位进行设计、施工监理，其设计、施工监理费用在工程项目经费中支付。

第十三条 设计方案须经使用单位书面确认、相关职能部门论证可行后方可立项。涉及弱电管网的须经现代教育技术中心论证，涉及基础设施改造或对建筑物结构有影响的须经基建处论证，涉及消防管理的须经保卫处论证。

第十四条 具备立项条件的修缮工程由后勤管理处统一编号、立项，纳入项目库管理，填写《上海电力大学修缮工程登记表》，并向使用单位、施工单位签发施工通知单。（详见附件二）

第四章 采购方式

第十五条 零星修缮工程采用直接发包制度。对审核立项的零星修缮工程经申报部门提出方案、后勤管理处处务会议审批同意后可直接从入围供应商库中选择委托施工单位施工。具体项目选择施工（服务）单位时要充分考虑各入围单位专业强项、近期

业务质量、年度总量等因素，结合各入围单位考核情况进行比较遴选。

第十六条 专项修缮工程采用招投标制度。对工程预算 20 万元（含 20 万元）以上的，原则上应通过招投标确定施工单位。

第十七条 对符合以下条件之一的修缮工程经集体商议后可直接向施工单位发包：

- （一） 预（概）算在 20 万元以下的工程；
- （二） 对涉及学校安全和保密的特殊工程；
- （三） 应急抢险救灾工程；
- （四） 严重影响教学、科研、生产和师生正常生活秩序的急需抢修的工程；
- （五） 其他特殊维修工程。

第十八条 招投标工作应当遵循公开透明的原则，除上述认定为可直接向施工单位发包的工程外，超出上述额度和条件的，由后勤管理处(或基建处)审核后报校招投标办公室，由招标办负责招投标相关工作。

第五章 施工管理

第十九条 根据项目情况，修缮工程现场管理包含开工准备、施工质量、施工安全、施工进度、投资控制、文明施工、隐蔽工程、工程例会管理等。

第二十条 开工准备管理：

- （一） 已具备开工条件的修缮工程应由后勤管理处(或基

建处)签订工程合同(含施工合同、安全协议、廉政协议)、办理开工审批手续。对未做好开工准备或未办理开工手续的在建项目,使用单位、后勤管理处、保卫处有权要求立即停止施工。(详见附件三)

(二) 施工单位在签订工程合同后应尽快组织开工,并于2个工作日之内到保卫处、后勤管理部门办理登记备案。

(三) 工程开工前,后勤管理处(或基建处)、施工监理、财务监理(投资监理)、审计处应会同施工承包单位根据需要进行现场查看并做好原始记录工作作为竣工决算的依据。

(四) 施工人员出入校园、主要材料进出校园、施工需要动火须向保卫处备案;涉及弱电管网,须事先向现代教育技术中心报备审核;涉及主要消防系统等改造的,须事先向保卫处报备审核。

(五) 涉及学校给、排水和强电、通信等管路设施的工程,在开工前施工单位应当结合原有图纸及施工现场情况,查明地下管路及其附属设施情况。施工影响给排水、电力设施安全的,施工单位应当与后勤管理处(或基建处)商定相应的保护措施,由施工单位负责实施。

(六) 施工现场严格执行现场负责人制度。各参建单位要事先明确现场负责人,施工期间不得随意变更。施工现场的质量、安全等各项管理工作由现场负责人负责。

第二十一条 施工质量管理：

- (一) 工程质量应达到国家质量和行业相关评定合格标准。
- (二) 开工前应确定项目质量目标，加强项目质量控制，包括施工准备阶段、施工阶段、竣工验收阶段的质量控制。
- (三) 施工阶段，后勤管理处(或基建处)根据工程节点定期组织相关参建单位进行工程质量检查，并且不定期进行抽查，形成检查记录，对有需要的整改项开具整改通知书并限期完成整改。
- (四) 在施工质量检查中，坚决贯彻执行国家、行业与地方的各种质量管理文件、规程、规范和标准。

第二十二条 施工安全管理：

- (一) 后勤管理处(或基建处)监督各参建单位建立健全安全生产保证体系以及各项规章制度。
- (二) 严格执行施工规范、安全操作规程、防火安全规定、环境保护规定等国家和地方规章，遵守学校的相关制度。严格按照图纸或项目要求进行施工，做好各项安全检查记录。
- (三) 定期组织安全检查，并根据现场实际情况组织进行安全专项检查，如危险性较大分部分项工程、临时用电、消防设施等，形成检查记录。
- (四) 逢节假日、极端灾害天气等，项目管理人员应组织

参建单位进行安全专项检查，对发现的安全隐患，督促施工单位进行整改，督促工程监理单位进行复查。

第二十三条 施工进度管理：

- (一) 明确项目进度目标，加强项目进度计划控制，包括总进度计划和月、周施工进度计划的控制。
- (二) 开工之前，由施工单位制定施工总进度计划并交由后勤管理处(或基建处)审批。施工过程中如发生重大调整，须重新提交审批，不得擅自调整。
- (三) 100 万元及以上项目需每周召开工程例会。施工单位应在每周例会上进行项目进度汇报。项目管理人员对施工周进度计划进行检查，发现偏差应会同其他参建单位查找原因、采取措施、及时调整。
- (四) 合同工期需在合理范围内，施工单位不允许随意压缩合理工期。

第二十四条 投资控制管理：

- (一) 明确投资控制目标，加强工程造价控制。原则上投资金额大于 10 万元以上的项目，需由造价咨询公司做好概算、清单及控制价。
- (二) 施工单位根据《施工合同》相关条款提交首付款、进度款等相关付款申请，后勤管理处(或基建处)进行审核并提交财务支付工程款。有进度款支付约定的严格办理进度验收，填写《上海电力大学修缮工程进度验收单》、《上

海电力大学修缮工程竣工验收单》。（详见附件四、五）

- (三) 项目负责人和管理部门应根据《上海电力大学修缮工程审计工作管理办法》规定，配合做好工程结算审价和决算审计工作。

第二十五条 文明施工管理：

- (一) 工程施工应保护好校园环境，施工承包单位必须按划定的区域堆物、堆料。一切有碍观瞻的堆放物料场所及作业场所，施工单位必须采取遮挡措施。
- (二) 工程施工要注意保护施工场地周围的绿化，工程项目必须对绿化进行移栽的，要在后勤管理处的指导下进行，不得私自进行处理。如施工中损坏了花草树木，施工单位要照价赔偿。
- (三) 施工单位因施工产生的弃土和产生的垃圾要在指定地点集存，不得随意丢弃。
- (四) 严禁没有保护路面措施的履带车（含超重车）在校园行驶。工程施工必用的履带车辆必须用运输工具运抵作业地点。对不遵守规定造成马路破损的，应按原样恢复道路外，学校可酌情处以罚款。
- (五) 禁止在道路上搅拌水泥。因受作业场地限制必须在道路上搅拌水泥的，要有路面保护措施，完工后及时清理现场，以保持路面清洁。
- (六) 遵守国家或地方政府及有关部门对施工现场管理的

规定，做好施工现场保卫等工作，做到文明施工。

第二十六条 隐蔽工程管理：

- (一) 隐蔽工程是指工程项目施工完毕被其后的项目（工序）覆盖不易检验的产品或工艺。
- (二) 严格执行隐蔽工程验收制度，及时做好隐蔽工程验收手续，不得事后补办签证手续。
- (三) 隐蔽工程的验收由现场负责人牵头，监理人员、施工单位参加，必须形成书面验收记录，并经参与人签字确认；零星项目隐蔽工程验收可由现场负责人牵头，施工单位、使用单位参加验收。
- (四) 隐蔽工程验收合格后，方能进行下一步工序施工。

第二十七条 其他：

- (一) 施工中未经有关部门批准，不得随意拆改原建筑物结构、消防设施及各种设备管线。
- (二) 后勤管理处(或基建处)工程管理人员要深入施工现场，加强安全、质量和进度等管理，对有需要的整改项开具《上海电力大学修缮工程整改通知书》。

第六章 签证管理

第二十八条 工程开工前，应进行设计交底，施工单位应认真领会施工设计方案，施工中应当严格按招投标文件、施工合同和现场验收规范执行，不得随意扩大施工现场范围，不得随意更改施工内容。

第二十九条 确需变更签证的，由后勤管理处(或基建处)确认并出具变更通知书。工程量发生变化的，须事先办理签证手续。100 万及以上项目需先提交施工业务联系单，确认后方可进行变更，变更完成后再根据实际工程量情况办理签证手续。签证手续审批权限按照学校三重一大制度执行。

第三十条 现场负责人作为签证手续的具体经办人，具体负责与经费来源单位、施工单位、参建单位、后勤管理处(或基建处)联系、办理签证单会签手续。（详见附件六）

第三十一条 施工单位必须持签证单所列部门会签同意的签证单复印件施工，对未经签证同意的施工内容在结算审价（决算）时应不予确认。

第三十二条 各单项修缮工程实施过程中原则上不得增加项目预算；涉及变更签证的，签增比例应控制不超合同总价的10%，签证金额低于10 万元（含）的，由后勤管理处（或基建处）负责审定；签证金额在10 万元（不含）以上、50 万元（含）以下的由基建处审核后，报基建与修缮工作领导小组审定；签证金额在50 万元（不含）以上、由基建处、基建与修缮工作领导小组审核后，按照学校大额资金管理相关规定报学校校长办公会或三重一大党委会审定。

第三十三条 各单项修缮工程实施过程中原则上不得增加项目预算；如因工程施工内容大幅度调整且追加预算在10 万元以内的，需经申请单位、经费来源单位、施工单位、参建单位、

后勤管理处(或基建处)会签通过后,报基建与修缮工作领导小组审定后方可实施;追加预算在10万元(含10万元)以上的,需先报校基建与修缮工作领导小组审定通过后,按照学校大额资金管理相关规定报学校校长办公会或三重一大党委会审定,方可实施。

第三十四条 单项修缮工程签证内容需附预算明细,由施工单位编制,施工、财务监理、后勤管理处(或基建处)、审计处共同审核。原投标文件包含的签增、签减项目按照原预算(投标)单价申报;原投标文件不包含的项目按市场价(合同约定的信息价计价原则)申报。

第七章 竣工验收

第三十五条 施工单位按照国家相关专业规范,根据工程需求完成工程施工图、施工合同、招标文件、投标文件和工程变更等书面材料规定的内容,并完成了工程档案整理工作,经使用单位、后勤管理处(或基建处)检验确认后,准予申请竣工验收。(政府备案的项目须经政府相关部门验收)

第三十六条 工程档案材料中的竣工图纸、隐蔽工程验收、签证等工程材料由施工单位整理,立项、招投标文件、合同书等材料由后勤管理处(或基建处)整理。符合工程竣工验收条件的修缮工程,由施工单位书面向使用单位、后勤管理处(或基建处)提出验收申请。

第三十七条 后勤管理处(或基建处)在受理竣工验收申请

后，对工程预算 10 万元以下的应在 5 个工作日内组织验收，对工程预算 10 万元（含 10 万元）以上 20 万元以下的应在 7 个工作日内组织验收，对工程预算 20 万元（含 20 万元）以上的应在 10 个工作日内组织验收。

第三十八条 修缮工程的竣工验收由后勤管理处(或基建处)牵头，验收小组可由后勤管理处、基建处、相关职能部门、使用部门、监理单位、设计单位及其他相关人员或校外专家组成。验收小组应由三人以上小组成员组成。（报建项目按照政府规定执行）

第三十九条 工程竣工验收时，施工单位应当场提交工程档案，验收人员对照任务书确定工程施工完成情况（质量和资料）进行检查和综合评定，并填写《上海电力大学修缮工程竣工验收单》。

第四十条 竣工验收合格的，由施工单位与管理部门交接管理职责；竣工验收不合格的，由施工单位整改后再提出重新验收申请。

第八章 审价结算

第四十一条 修缮工程实行竣工结算审计制度，修缮工程的审计工作由校审计处或校审计处委托的具有相应资质的工程造价咨询机构实施。

第四十二条 后勤管理处(或基建处)应将年度或阶段性修缮工程立项项目清单及其相关工程计划进度报审计处备案，审计

处根据工程需求派员或委托第三方机构开展跟踪审计，协同推进修缮工程项目管理及其审计（审价）信息化工作，提高工程审计和结算审价工作质量和效率。

第四十三条 直接发包的修缮工程竣工结算单价不得高于同期市场信息价；经招标后发包的修缮工程按投标价结算；签证部分结算单价不得高于合同约定的市场信息价。

第九章 财务报销

第四十四条 修缮工程财务报销由经费来源单位负责。财务处负责审批监督。

第四十五条 修缮工程财务报销严格按照学校及上级相关文件执行，一般情况应附如下材料进行财务报销：

- （一）首次工程款付款：资金来源单位应根据合同约定，一般不超过合同价的 30%，凭（采购）中标通知书、合同复印件、经办人及领导签批的报销单等资料办理付款手续；
- （二）进度款支付：资金来源单位应根据合同约定，一般不超过合同价的 80%，凭（采购）中标通知书、合同复印件、修缮工程进度验收单由后勤管理处（或基建处）、审计处等相关职能部门共同签署、经办人及领导签批的报销单等资料办理付款手续；
- （三）工程尾款支付：资金来源单位应根据合同约定，凭（采购）中标通知书、合同复印件、竣工验收单、审价报告、经办人及领导签批的报销单等资料办理付款手续。

第十章 质量保修

第四十六条 修缮工程实行质量保修制度，根据不同分类设置不同保修期，保修期自竣工验收合格之日起计算：

- （一）装饰装修工程：一般为二年；
- （二）建筑防水工程：一般为五年；
- （三）机电安装工程：一般为二年；
- （四）园林及景点建设工程：一般为二年；
- （五）窗帘制作及安装类：一般为二年。

第四十七条 保修期内属施工质量问题的，由后勤管理处（或基建处）督促施工单位维修。低值易耗品、人为损坏、使用不当及不可抗力造成的使用障碍由使用单位负责。保修期内的正常维护及质保期满后的正常维修由使用单位负责。

第四十八条 修缮工程在保修范围和保修期内发生质量问题时，后勤管理处(或基建处)将责成施工单位履行保修义务。如施工单位不履行保修义务，后勤管理处(或基建处)可另行安排其他有资质的施工单位接替维修，并依照合同扣减原施工单位的保修款。对于未留保修金 10 万元以下零星修缮工程，如施工单位不履行保修义务，经基建与修缮工作领导小组审核后，可取消该公司承接校内修缮工程资格。

第十一章 保修金管理

第四十九条 修缮工程保修金由后勤管理处(或基建处)、

财务处和实验室与资产管理处共同管理。后勤管理处(或基建处)按照合同约定负责保修金管理及支付申请,计算并提供结算付款清单。

第五十条 修缮工程根据项目大小留取不同比例保修金:

- (一) 专项修缮工程和 10 万元及以上零星修缮工程应按不低于审定金额的 3%留取保修金;
- (二) 10 万元以下零星修缮工程不留保修金。
- (三) 单个项目预算金额小于 10 万元的窗帘制作及安装类项目不留保修金。

第五十一条 保修期内使用单位对施工质量无异议的,保修期满后保修金在使用单位、立项单位(后勤管理处、基建处)等部门签字确认后由立项单位直接向施工单位支付。

第十二章 附则

第五十二条 本办法未尽事宜,按照国家及学校有关规定和文件执行。

第五十三条 本办法由基建与修缮工作领导小组授权后勤管理处和基建处负责解释。

第五十四条 本办法自发布之日起实施。原办法《上海电力学院修缮及装饰工程管理办法》(沪电院院〔2016〕1号)作废。

附件一：

上海电力大学修缮工程申请表

项目名称				
项目地点				
申报原因				
具体内容	（文字描述方案及主要施工内容以及目前该区域现状，如水、电、煤气、网络、电话等，并且附方案布置草图一张作为附件）			
施工时间	年 月 日至 年 月 日			
经费估算	（ ） 万元			
经费来源	学校维修专项经费 （ ）	申报部门经费（ ）	科研或专项经费（ ）	其他经费（ ）
经费来源帐号 （ ）				
联系人及联系方式				
申报部门主管领导意见				
相关职能部门意见				
后勤管理处意见				

注：涉及弱电管网的须经现代教育技术中心论证，涉及基础设施改造或对建筑物结构有影响的须经基建处论证，涉及消防管理的须经保卫处论证。

附件二：

上海电力大学修缮工程登记表

工程编号：20**-***

工程名称：	*****工程		
工程内容：	*****等		
承包方式：	包工，包料，包工期，包质量，包安全，包文明施工		
计划工期：	2018年**月**日— 2018年 **月 **日		
预算金额：	*****元	经费编号：	*****
申请单位：	*****	联系人：	*****
施工单位：	*****公司	联系人：	*****
立项单位 联系人：		立项单位 负责人：	
备注：	本项目施工单位为“上海电力大学 20**-20**年度修缮工程施工 单位资格入围” <u>*****工程</u>入围单位		

附件三：

*****工程（20**-**）施工通知单

*****公司：

*****工程已具备开工条件，请按照招标文件、合同书、施工方案等书面材料的约定规范施工，请相关工作人员持证上岗，请做好进场前准备工作，充分考虑靠近食堂、宿舍等特点做到安全、文明施工，请及时到保卫处、物业办理相关手续（保卫处联系：*老师 *****；物业联系：*****）。

乙方必须严格按照投标文件内容施工，有任何变更情况必须提前办理签证手续后施工，未办理签证手续施工的内容，甲方有权要求乙方无偿恢复至原施工要求。

上海电力大学后勤管理处

20**年**月**日

附件：工程基本信息

施工时段	20**年**月**日至 20**年**月**日	
施工地点	*****	
施工单位	*****公司	
联系人	施工单位	*****（*****）
	使用单位	*****（*****）
	立项单位	*****（*****）
施工内容	*****等	
备注		

施工单位对以上内容确认无误并签收（签章）：

附件四：

上海电力大学修缮工程进度验收单

项目名称		工程编号	
施工地点		开工日期	
施工单位		进度验收日期	
进度验收结论	1. 施工单位已根据任务书、施工合同、招投标文件、签证单等书面材料完成施工内容（工程量）的 %。 2. 依据施工合同约定，可以向施工单位支付总预算费用的 %。 3. 存在以下待整改内容：		
验收人员 签名			
备 注			

附件五：

上海电力大学修缮工程竣工验收单

项目名称		工程编号	
施工地点		验收日期	
任务来源单位 联系人		后勤管理处 联系人	
验收结论	1. 施工单位是否已根据任务书、施工合同、签证单等书面材料完成施工内容：是（）；否（）。 2. 施工成果是否符合使用单位需求，使用单位的预期目标已实现：是（）；否（）。 3. 存在以下待整改内容：		
验收人员 签名	后勤管理处： 任务来源单位： *** ***		
使用单位 意见	验收意见：1、验收合格（）； 2、验收不合格（） 负责人：		
备注			

附件六：

上海电力大学修缮工程增减内容签证单

工程名称		工程编号	
立项金额		签证金额	元
签证原因	1、申请单位增加需求（）； 2、设计单位修正方案（）； 3、隐蔽不可预知内容（）； 4、其他（）（须写明具体原因）		
签证内容	以上签证内容预算详见附件，最终费用由审计部门根据合同按实核价。 最终核价低于或等于预算金额的，按核价金额结算；最终核价金额高于预算金额的，按预算金额结算。		
申请单位意见			
资金负责人意见			
施工单位意见			
后勤管理处意见			