

上海大学

上大内〔2022〕189号

关于印发《上海大学修缮项目管理办法》的通知

校内各单位：

《上海大学修缮项目管理办法》已经2022年度第33次校长办公会议审议通过，现予印发，请遵照执行。

特此通知。



上海大学修缮项目管理办法

第一章 总则

第一条 为了规范和加强学校修缮项目管理，提高修缮工作的科学化、规范化水平及资金使用效率，防范修缮领域廉政风险，根据《上海市市级建设财力项目管理办法》《上海市教育委员会所属公办高等学校房屋、设施维修项目管理办法》以及校内相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 修缮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相关的附属设施和公共设施等，实施修缮维护、装饰装修、节能改造和实验室改造等，不包括新建、改建、扩建和列入固定资产投资的基本建设项目。

修缮项目资金来源包括市财力、自筹及其他建设资金，修缮项目管理实行项目责任制。

第三条 学校房屋、设施修缮、装饰装修、节能改造和实验室改造等项目应当坚持“统筹规划、科学决策、经济适用、依法合规”的原则，兼顾建筑节能、消防、技防、防雷、水电煤扩容等需求，提高修缮项目的综合效益。

第四条 投资预算在100万元（含）以上、投资预算在100万元以下的修缮项目分别由后勤保障部基建处（以下简称“基建处”）、后勤保障部总务办（以下简称“总务办”）负责组织实施。

修缮项目过程中涉及的第三方机构，按法定职责开展工作。学校另行制定配套实施细则，加强监督与管理。

第二章 组织架构和职责分工

第五条 学校党委常委会和校长办公会是修缮工作的最高决策机构。学校成立基建修缮工作领导小组(以下简称“领导小组”),由分管校领导担任组长,对涉及修缮工作相关重要事项进行决策,包括学校修缮工作的总体规划和年度工作计划、项目实施和变更重大事项等。按照学校“三重一大”决策制度规定,需要提交校长办公会和党委常委会研究决定的事项,由领导小组提出决策建议。

第六条 基建处、总务办负责学校修缮工程的投资控制、进度控制、质量控制、安全管理、合同管理、信息管理和现场协调等工作。

第七条 各学院、部处和直属单位是申报修缮项目的责任主体,接受学校相关部门的监督管理。

投资预算超过 100 万元(含)的修缮项目向基建处申报,投资预算低于 100 万元的修缮项目向总务办申报,申报内容须包括修缮地址、目的、实施方案、资金来源、实施周期、平面布置、水电气技术参数及其他具体内容等。实验室改造项目由实验室与设备管理处审核汇总后申报。

第八条 采购与招标管理办公室负责修缮项目相关的招标采购工作,研究制定招标方案,并依法组织实施。

第九条 审计处负责按照学校内部审计相关规章制度,实施审计监督与服务,跟踪检查并报告相应的审计整改情况。

第十条 财务处负责修缮项目的预算管理和会计核算,以及投资预算在 100 万元(含)以上修缮项目的竣工财务决算和固定

资产的入账等工作。

第十一条 保卫处负责提供校园消防和技防相关的技术要求，指导施工安全保卫工作，并配合验收工作。

第十二条 信息化工作办公室负责提供与弱电、校园智能化管理系统相关的技术要求和配合验收工作。

第三章 修缮项目管理

第十三条 根据市教委修缮原则和学校实际，基建处负责编制校园总体修缮规划、修缮项目库以及投资预算在 100 万元(含)以上的年度修缮项目出库计划，总务办负责编制投资预算在 100 万元以下的年度修缮项目计划，报领导小组审核。

第十四条 由基建处牵头，实验室与设备管理处和房屋资产管理处配合，组织审核、确定申报项目的立项排序，并由基建处编写申报文本（含方案图纸、投资估算）。

第十五条 投资预算在 100 万元（含）以上的修缮项目实行项目库管理，由基建处组织相关单位和专家，对申报文本组织论证、评审及项目确定，经领导小组审核，报校长办公会或党委常委会审定，讨论决定予以校内立项或向市教委申请入库。

第十六条 项目入库申报内容应完整并突出目的及必要性，重点表述使用功能与房屋现状的矛盾、实施方案、投资估算、进度计划、预期效果和目标绩效等。项目入库申报按照重要性和紧迫性进行排序，对于涉及师生安全、影响面大、重要性强的修缮项目优先入库。原则上对同幢建筑物的实施修缮项目不得进行拆分。

第十七条 涉及校园安全、稳定等特殊紧急因素，需补入库

的修缮项目，经领导小组审核，并报校长办公会或党委常委会研究同意，可纳入项目库动态调整范围。

第十八条 根据学校事业发展需要和年度预算安排，由基建处对年度拟出库实施项目组织论证，经领导小组审核，报校长办公会或党委常委会审定后实施；需市教委评审的项目，在获得批复后，出库实施。

第十九条 修缮项目库内实施项目滚动管理，上一年度未实施的入库项目经评估认可后可结转至下一年度。

第二十条 总务办制定投资预算在 100 万元以下的修缮项目实施细则，根据年度修缮项目计划，分类编制施工方案、投资估算等内容，经审核后组织实施。

第二十一条 基建处、总务办根据项目种类和进度计划，编制招标采购计划，报领导小组审核。采购与招标管理办公室根据“充分竞争、好中选优”的原则，按照公开招标限额标准，遴选或公开招标产生合格的招标代理机构。招标代理机构负责编制项目招标策划方案和采购文件。基建处、总务办协助采购与招标管理办公室确定项目招标范围、标段划分、设计需求、投标资格、评标办法等内容。涉及项目招标重大事项的内容，报校长办公会或党委常委会决策，并报学校纪检监察部门备案。

第二十二条 修缮项目工程合同按学校合同管理规定及审批程序进行审批和签署后，由基建处、总务办留存，交财务处、审计处备案。合同订立备案后方可付款。

第二十三条 基建处、总务办按照预算管理要求，制定修缮项目年度资金使用计划。

第二十四条 各类修缮项目开工前，应严格执行本市工程建设管理的相关规定，全面规范办理各项手续。基建处、总务办加强全过程管理，落实各方安全责任，执行工程质量标准。修缮项目涉及建筑整体消防、技防配备和设施的变动，施工前需征求保卫处意见。

第二十五条 在投资批复范围内，单项设计变更、单项工程签证超 30 万元及超合同金额 10%以上的建设内容，须经领导小组审核，报校长办公会或党委常委会决策，并应按照合同管理规定及时签订补充合同。修缮项目原则上不能超投资，如实际执行中确因客观因素或不可预见因素超投资的，应按上述程序办理相关审核手续，并报原审批单位审定。

第二十六条 修缮项目完工后，基建处应当按照国家、本市建设工程相关规定及时组织设计、施工、监理、项目管理及使用管理部门开展竣工验收，并做好档案资料归档、竣工验收备案等工作。

基建处及时组织竣工结算，由审价机构完成结算审价，经审计处对竣工结算审价进行审计或备案后，财务处按学校审批程序和合同相关条款的规定支付。修缮项目预算纳入国库集中支付范围的，资金拨付按照国库集中支付的有关管理办法执行。

基建处及时完成竣工结算文件网上备案。财务处组织 100 万元（含）以上修缮项目的竣工财务决算，基建处根据竣工财务决算配合国有资产管理办公室做好固定资产的入账手续。基建处负责将房屋管理基础材料移交房屋资产管理处。

总务办按照投资预算在 100 万元以下的修缮项目实施细则，

做好竣工结算和竣工财务决算。根据竣工财务决算配合国有资产管理办公室做好固定资产的登记入账手续，做好项目档案材料的归档保存。总务办负责将房屋管理基础材料移交房屋资产管理处。

第二十七条 总务办对投资预算在 100 万元以下的各类修缮项目的施工主体实施全过程、全方位的监管。

第四章 纪律与监督

第二十八条 财务处对所有修缮项目开展财务监督。发现问题及时预警和纠正，保障修缮项目资金使用的规范有序。

第二十九条 审计处结合学校实际情况，按内部审计有关规定和审计程序，采用恰当且有效的业务组织范式，对修缮项目管理行为独立行使审计监督权。

第三十条 由后勤保障部负责，适时开展项目绩效评估。

第三十一条 后勤保障部必须严格遵照此办法规范执行，制定廉政负面清单。对修缮项目中存在的虚报、冒领、截留、挪用、套取经费，或未按规定实施招标以及违规招标发包等违纪、违规、违法行为的，根据国务院《财政违法行为处罚处分条例》等规定进行处理，按照相应程序对相应责任部门、人员予以追责，并予以整改落实；对情节严重的，学校予以通报；构成犯罪的，依法移交司法机关追究刑事责任。

第五章 附则

第三十二条 本办法自发布之日起施行，《上海大学修缮项目管理办法（试行）》（上大内〔2022〕111号）同时废止。

第三十三条 本办法由基建修缮工作领导小组负责组织解释。

上海大学党政办公室

2022年12月30日印发

校对：朱红辉

(PIM发布)