

广东外语外贸大学文件

广外校〔2020〕30号

关于印发《广东外语外贸大学 基本建设项目管理暂行办法》的通知

学校各单位：

《广东外语外贸大学基本建设项目管理暂行办法》已经校长办公会讨论通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

特此通知



广东外语外贸大学基本建设项目管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范校园基本建设项目（下称“基建项目”）管理，根据《中华人民共和国建筑法》《建设工程质量管理条例》《关于进一步加强对高等学校若干重大问题监督管理的意见》《广东省普通高等学校贯彻执行“三重一大”决策制度的暂行规定》《关于进一步加强省属高校基本建设管理的意见》等有关法律、法规及政策，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于使用大学预算管理资金的基建项目。学校租赁、借用或对外出租、出借的土地、房屋所涉及的基建项目，按照签订的租借协议的有关条款执行。

第三条 本办法中的基建项目，是指涉及学校建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、拆除、修缮及装饰等工程项目，以及相关的货物、服务等配套项目。

基建项目包括“大额基建项目”和“零星基建项目”。项目投资在10万元以上的项目为“大额基建项目”，项目投资不满10万元的项目为“零星基建项目”。本办法中的项目投资，是指经政府部门或学校批准的项目立项投资估算，包括建安工程费、工程预备费、建设期贷款利息和工程建设其他费用等，一般不包括在工程竣工后安装的设备（如分体空调机、教学用具、仪器设备、网络设备及家具等）费用。

本办法中的管理，主要是指对基建项目的立项决策、前期报建、招标采购、勘察设计、施工管理、造价管理、合同管理、竣工验收、质量保修、工程付款、工程结算、竣工决算、资产报增以及档案管理等。

第四条 学校基建项目实行决策、执行与监督相分离的管理体制。校长办公会或校党委常委会研究决定学校基建工作重大事项；学校工程建设领导小组统筹研究学校基建工作、讨论审议重大建设事项等；基本建设中心（下称“基建中心”）和后勤处是归口执行部门，一般情况下基建中心负责大额基建项目的实施、后勤处负责零星基建项目的实施。

第五条 校园总体规划是学校开展基本建设工作的重要依据。

第二章 校园总体规划

第六条 校园总体规划应贯彻“绿色发展”理念，落实国家保护环境以及节能、节水、节材、节地的基本方针和政策，努力创建资源节约型校园。

第七条 按照“科学规划、分步实施、滚动发展”的原则，并根据事业发展规划和办学标准要求，编制或调整校园总体规划，确保规划的科学性、合理性。

第八条 委托专业规划设计研究机构编制或调整校园总体规划。校园总体规划的指引、编制或调整应进行充分论证和评估，并广泛征求各部门及师生员工的意见。

第九条 编制或调整的校园总体规划文件，经校长办公会和

党委常委会批准后，按上级文件规定向相关主管部门申报；规划文件经规划主管部门批复后，再报教育主管部门备案。

第十条 未纳入校园总体规划而自行建设的建筑物和构筑物，按政府主管部门有关规定，作为违章建筑处理。

第三章 项目立项

第十一条 立项原则

（一）遵循程序

基建项目须按上级关于“三重一大”项目管理规定，以及学校贯彻执行“三重一大”决策制度相关规定执行。

（二）符合规划

基建项目应符合学校的“三个规划”，即学校的事业发展规划、学科与队伍建设规划和校园总体规划。

（三）项目库管理

大额基建项目的立项以学校批准的近三年滚动建设和年度投资建设项目库为依据，由基建中心按有关规定执行。

第十二条 立项程序

（一）申报

由各用户单位组织基建项目的申报。

1. 大额基建项目申报要求。

大额基建项目按年度申报。用户单位应报送大额基建项目的需求书，包括项目建设论证材料、绩效目标、规模、用途、是否报增资产、建设地点、工程内容、建设标准、资金来源、时间计划及相关要求等资料。

2. 零星基建项目申报要求。

零星基建项目按季度申报。用户单位应报送零星基建项目的规模、用途、是否报增资产、建设地点、工程内容、建设标准、资金来源、时间计划及相关要求等资料。

（二）受理申报

基建中心负责受理大额基建项目的立项申请，并按学校专项资金项目库相关要求，组织核实、论证、汇总、排序和入库等相关工作。

后勤处负责受理零星基建项目的立项申请，并组织核实、论证和汇总整理，按有关规定办理立项申请。

（三）立项

学校工程建设领导小组审议论证有关项目后，报校长办公会或党委常委会批准。由政府主管部门审批的基建项目，在完成校内审批程序后，列入年度建设计划，并按政府相关规定执行。

第十三条 如遇突发性事件（抢险、救灾、急需等）必须立即实施的工程项目，由归口执行部门根据项目的类型、金额等性质予以实施，并及时收集整理相关资料，事后再按以下程序及时补办相关手续。其中，后勤处负责或协助实施校园供水供电等保障项目抢修工作。

（一）估算不满 10 万元的项目，由后勤处按有关程序办理立项等手续。

（二）估算 10 万元以上、不满 50 万元的项目，由用户单位报其分管校领导审核同意后报基建中心，再由基建中心报分管基

建工作的校领导批准后，从广东省政府采购平台定点供应商库内选择一家符合相关资质的单位进行谈判，确定成交价后实施，事后及时报校长办公会补办立项等手续。

（三）估算 50 万元以上的项目，由用户单位报其分管校领导审核同意后报基建中心，再由基建中心报学校工程建设领导小组批准后，从广东省政府采购平台定点供应商库内选择一家符合相关资质的单位进行谈判，确定成交价后实施，事后及时报校长办公会和党委常委会补办立项等手续。

如需报政府部门或上级主管部门审批的，则按相关规定执行。

第四章 项目采购

第十四条 基建项目的招标采购工作，应严格按照国家和省市有关招投标、政府采购的管理规定，以及学校相关规定执行。

第十五条 依法必须政府采购的基建项目，应严格按照相关法律法规执行；学校自主采购范围的基建项目，遵照学校采购管理办法执行；属归口执行部门职权范围内的基建项目，由归口执行部门按有关规定执行。

第五章 项目设计

第十六条 在基建项目立项后，根据学校发展规划、建设需要及资金安排等情况，归口执行部门遵循“实用、美观、经济”的设计原则，结合项目实际，整体或分期开展设计等。

第十七条 基建项目一般先进行方案设计，再开展初步设计和概算编制，最后进行施工图设计。工程内容相对简单明确的项

目，可简化设计工作程序。

第十八条 基建项目设计工作遵循投资估算控制设计概算、设计概算控制施工图预算的原则，按设计任务书等文件要求进行限额设计。加强估算、概算、预算控制，确保项目实施不突破项目投资。

第十九条 归口执行部门应将设计文件与用户单位进行沟通 and 说明；用户单位应对设计文件进行确认。施工期间，原则上不允许对使用功能作重大变更，如确有特殊需要，则由用户单位按相关规定报本单位分管校领导和分管基建校领导批准后，再报校长办公会研究决定。

第六章 工程造价

第二十条 工程造价的计价规定

依据施工设计图纸、设计概算、施工现场条件和国家制定的统一工程量计算规范、省市制定的建设工程计价依据及有关计价文件，编制基建项目的工程量清单及控制价，控制价按相关规定设立暂列金额等，且不能超出概算造价和立项估算。

第二十一条 工程造价的编制

归口执行部门根据施工图，自行编制或委托具有相应资质的工程造价咨询单位编制工程量清单及招标控制价，并对有关造价文件进行审查和核实等。

第七章 合同管理

第二十二条 合同内容

基建项目合同约定的内容包括但不限于：承包范围、质量安全、施工废料堆放及清运、施工噪音防治、工期、价款及支付方式、工程量清单错漏项的认定方式及处理办法、人工及材料价格大幅度变化所致风险的承担方式、竣工结算款的支付期限、变更要求、验收与结算、保修责任、合同争议的解决方式，以及双方的权利义务、违约责任、解除条件等，避免因双方责任、权利、义务约定不明确造成合同纠纷。

第二十三条 合同审批

（一）金额不满 5 千元的基建项目不需签订合同，由归口执行部门按有关规定自行实施。

（二）合同金额在 5 千元以上、不满 10 万元的，由归口执行部门负责人审批。

（三）合同金额在 10 万元以上、不满 20 万元的，由归口执行部门审核后，报分管校领导审批。

（四）合同金额在 20 万元以上的，由归口执行部门审核后，经分管校领导同意，报校长办公会审批。根据学校建设工程审计相关规定需要事前审计的项目，由归口执行部门审核后送审计。

第二十四条 合同签署

归口执行部门依据合同额度、法定代表人授权委托等要求，办理签字手续并加盖学校公章或基建合同专用章。其中，合同金额不满 20 万元的，由归口执行部门负责人签订；合同金额 20 万元以上的，由学校法人代表或其授权分管校领导签订。

第二十五条 合同变更

在合同履行期间，如需作出变更的，按以下程序执行：

（一）金额增加不超过合同价 10%且不满项目投资的，按设计变更或签证方式解决。

（二）涉及建设地点变化、建设性质或建设内容重大调整、建设规模或投资规模超过项目投资的基建项目，如属自筹性质的，报校长办公会或校党委常委会批准，并按相关规定完善手续；如属政府财政投资性质的，按政府相关规定及程序执行。

第二十六条 合同解除

履行合同期间，若因各种原因需解除合同的，应与承包方沟通协调，按合同的相关约定执行。经双方协商同意后，按原合同的审批权限申请解除合同。

第二十七条 合同款项支付

依法执行国家、省市主管部门的基建财务制度。基建财务纳入学校财务处统一管理、统一核算，按照所订立合同(含补充合同)的规定、项目实际进度情况及有关规定支付合同款项。归口执行部门须提供完备的付款资料，方可提交财务部门办理款项支付手续。

施工单位根据施工合同约定和实际工程进度提出工程款支付申请，由监理单位初审并出具意见(如需委托监理单位的项目)，经归口执行部门审核后，按照学校有关规定办理支付手续。

第八章 施工管理

第二十八条 管理依据

基建项目的施工管理执行《广东省建设工程质量管理条例》

关于建设单位的质量责任和义务的相关规定，确保工程安全与质量。

第二十九条 施工监管

学校派出项目管理代表进驻施工现场进行全程监管。合同造价 50 万元以上或归口执行部门认定施工技术要求较高、难度较大或有特殊要求的基建项目，一般应委托监理单位监管。

第三十条 工期管理

参照《广东省建设工程施工标准工期定额》，结合学校实际，合理确定施工工期，并按合同约定工期实行进度管理。

第三十一条 工程开工

工程开工前，归口执行部门会同勘察设计、施工、监理（如需委托监理单位的项目）、用户单位等对施工图纸会审及技术和现场情况等进行交底，并敦促施工单位落实开工许可条件，在满足有关要求后开展施工。开工前，归口执行部门应督促施工单位按照有关要求，向物业管理部门缴交保洁押金并做好施工现场围蔽、人员管理及垃圾清运等工作，工程完成后再按有关规定办理保洁押金退还手续。

第三十二条 工程检测或监测

根据《广东省建设工程质量管理条例》和当地建设主管部门的相关规定，对于需要开展检测、监测的基建项目，归口执行部门委托具有相应资质的检测或监测单位编制方案，并按规定报送有关部门审批或备案后实施。

第三十三条 工程变更管理

严格控制工程变更，切实加强对基建项目工程设计变更、签证变更、进度计划变更、施工条件变更以及招标文件和工程量清单中未包括的新增工程的管理。对施工过程中发生设计或签证变更项目，累计金额不超过合同价 10% 且不满项目投资的，按以下程序办理：

（一）单项变更金额不满 5 万元的，由监理单位出具意见（如需委托监理单位的项目），报归口执行部门核准后，由归口执行部门负责人签字确认。

（二）单项变更金额在 5 万元以上、不满 10 万元的，在第（一）项的要求基础上，报归口执行部门主要负责人批准实施。

（三）单项变更金额在 10 万元以上、不满 20 万元的，在第（二）项的要求基础上，报分管校领导批准实施。

（四）单项变更金额在 20 万元以上、不满 50 万元的，在第（三）项的要求基础上，报校长办公会批准实施。

（五）单项变更金额在 50 万元以上的，在第（四）项的要求基础上，报党委会批准实施。

第三十四条 工程材料与设备管理

加强基建项目的主要材料、构配件和设备在施工过程中的控制与管理，主要包括：

（一）工程使用的主要建筑材料、建筑构配件和设备质量需符合设计文件和合同要求。施工过程中，主要建筑材料、建筑构配件和设备进场前，由施工单位提供主要建筑材料、建筑构配件和设备出厂证明、检验报告、合格证、样板等，经监理单位签字

（如需委托监理单位的项目）和学校确认后使用或安装。重要建筑材料、建筑构配件和设备，一般要经归口执行部门、用户单位、设计单位、监理单位（如需委托监理单位的项目）等部门负责人共同看样定板，具体工作由归口执行部门按照各自内控规定执行。

（二）主要建筑材料、建筑构配件和设备参考品牌厂家如有特殊原因确需变更，则由归口执行部门组织相关单位负责人共同研究，并按相关程序办理确认手续。

第九章 竣工验收

第三十五条 竣工验收

基建项目竣工验收工作按照《房屋建筑和市政基础设施工程竣工验收规定》相关规定执行。对符合竣工验收条件的工程，归口执行部门组织学校公房归口管理单位以及用户单位等参加验收工作（涉及消防安全的基建项目，保卫部门应派员参加）。验收合格后及时办理项目移交手续，并按要求完成工程结算、质量保修等有关工作。

第三十六条 验收备案

由政府建设主管部门监督的基建项目，在竣工验收合格后，根据《房屋建筑和市政基础设施工程竣工验收备案管理办法》等规定，向建设主管部门申请验收备案。

第十章 结算与决算

第三十七条 项目竣工后，施工单位按照合同约定时间，向

归口执行部门提交符合要求的结算资料，申请工程结算审核。

第三十八条 项目结算送审金额不满 20 万元的，由归口执行部门负责审核或委托第三方审核；项目结算送审金额在 20 万元以上的，由归口执行部门按照有关规定报送审计处审核。委托的造价咨询费用列入建设成本。政府投资项目，在学校初审完成后，按政府相关规定办理结算。

第三十九条 项目竣工财务决算

归口执行部门负责工程竣工财务决算编报和管理工作，待工程竣工财务决算完成后，再移交资产管理处办理固定资产登记等手续。财务部门根据工程竣工决算和固定资产登记的工作需要，协助提供相关财务资料。

第四十条 资产报增

符合资产报增要求并达到报增条件的，归口执行部门根据相关文件规定移交所需资料至资产管理处办理固定资产登记等手续，再到财务部门办理有关财务手续。

第十一章 质量保修

第四十一条 基建项目的保修期、保修内容等，严格按照合同约定和国家、地方政府现行工程质量保修规定执行。

第四十二条 归口执行部门负责监督施工单位在保修期进行定期回访；如基建项目在保修期内出现质量问题，由归口执行部门负责组织施工单位及时开展质量保修工作。

第十二章 档案管理

第四十三条 基建档案是指在学校范围内进行勘察、规划、

建设（新建、改建、扩建、修缮及装饰等）和管理等活动中形成的具有保存价值的文字、图表、照片及报表等各种载体的文件材料（含电子文档）。

第四十四条 基建档案是学校基本建设工作的真实记录和历史凭证，是基本建设工程扩建、改建、修缮及装饰的重要依据，实行集中统一立卷、移交，保证基建档案的完整、准确、系统、安全和有效利用。

第四十五条 基建文件材料的形成、积累和归档是基建管理工作的重要环节，要确保基建项目与基建档案的建立工作同步进行；工程建设过程中要与基建文件材料的形成、积累、整理、审定工作同步进行；工程竣工验收要与基建档案资料验收同步进行。

第四十六条 归口执行部门按照《建设工程文件归档规范》《建设项目档案管理规范》《建设项目电子文件归档和电子档案管理暂行办法》和学校档案管理的要求，及时收集、整理所负责基建项目环节的文件资料及重要电子文件，建立健全基建档案材料信息资源，并移交学校档案馆。需移交政府城建档案部门的基建项目，在工程竣工验收后，按照属地管理原则及时向建设主管部门移交建设项目档案材料。

第十三章 附 则

第四十七条 本办法自印发之日起施行，《广东外语外贸大学基本建设项目暂行管理办法》（广外校〔2018〕48号）同时废止；学校其他基建工程管理文件与本办法不一致的，以本办法为准。

第四十八条 附设外语学校、附属中小学及没有使用大学预算管理资金的校内其它单位可参照本办法另行制定办法执行。

第四十九条 本办法中所称“以上”“不超过”均包含本数，“不满”“超过”均不包含本数。

第五十条 本办法由基本建设中心和后勤处共同负责解释。

