

# 西昌学院文件

西学院建〔2017〕1号

---

## 西昌学院维修工程管理办法（修订）

### 第一章 总 则

**第一条** 根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《四川省人民政府投资建设工程项目比选办法》和《西昌学院经费支出审批制度》《西昌学院基建、修缮工程项目审计实施办法》和《西昌学院合同管理办法》等有关法律法规和文件要求，为了进一步规范学校维修工程管理，结合学校转型发展的实际需要，特制定本办法。

**第二条** 本办法所称维修工程是指日常零星维修工程、大型维修工程以及应急维修工程，不包含必须依法公开招标的新建、改建或扩建工程。其中日常零星维修工程指单项维修费用在 2 万元以下的维修工程；大型维修工程指单项维修费用在 2 万元

(含2万元)以上的维修工程。应急维修工程指未预见到而突然发生的房屋、道路等遭破坏、水电、污水设施发生故障等危及师生员工生命财产安全或严重影响教学、生活秩序的抢修工程。

**第三条** 维修工程资金来源为学校年度维修预算资金(原则上不超预算)。预算达到当年四川省人民政府采购限额标准以上的维修工程必须按政府采购的相关规定执行。

**第四条** 维修工程管理坚持依法依规、简政放权、程序规范、权限互控的原则。

**第五条** 基本建设处统一管理全校的维修工程(后勤管理处负责单独的水电、室外污废水、绿化等零星维修、小型改造及水电应急抢修工程),具体负责组织维修工程的立项、报批、施工、验收、移交及大型维修工程竣工结算的初步审核等工作,配合学校采购部门开展大型修缮项目的采购工作。

**第六条** 基本建设处在广泛征求校内各部门意见的基础上编制下年度维修工程预算初稿,由分管校领导组织相关职能部门集体论证,分别征求相关校领导和部门的意见后,形成下年度维修工程预算方案,报校长办公会和党委常委会审批。

## 第二章 立项与审批

**第七条** 零星维修工程的立项与审批程序。

(一) 单项维修费用在0.2万元以下的,由维修科科长在《西昌学院零星维修申报表》上签字直接安排维修。

(二) 单项维修费用在0.2万元~2万元(不含2万元)的,由维修科科长在《西昌学院维修任务书》上签字并报分管维修的副处长、总工和处长审批后执行,并不定期向分管基建的校领导汇报。

(三) 2万元(不含2万元)以下的勘察、设计、监理及造价咨询服务项目审批程序同前款。

## **第八条** 大型维修工程的立项与审批程序。

(一)由使用部门提出立项申请,归口主管部门签署意见(工程概算达到5万元及以上的项目,还应由立项申请部门分管校领导签署意见)后提交基本建设处;

(二)基本建设处根据立项申请,安排维修科管理人员现场察看、走访,需要立项实施的,编制项目预算,项目预算达到5万元及以上的,应将项目预算送审计处复核;

(三)基本建设处召开处务会审核立项申请相关内容,给出立项意见;维修科科长、总工、分管维修的副处长、处长根据处务会的立项意见签署明确意见后,按下列程序立项报批:

(1)2万元~20万元(含2万元)的维修工程和2万元~5万元(含2万元)的勘察、设计、监理和造价咨询服务项目,送监察处、审计处审核后报分管基建的校领导审签。

(2)20万元及以上的维修工程,由分管基建的校领导组织使用部门和归口主管部门、监察处、审计处、计财处、采购中心和基本建设处等职能部门集体论证,形成会议纪要(会议纪要须有召集人、基本建设处处长和记录人签字认可)。

(3)基本建设处根据会议的论证结果,将立项报告依次报审计处、监察处、分管基建的校领导、校长审签。

(四)每年例行的假期集中维修,由基本建设处在放假前提前收集各机关、二级学院等部门的报修单,深入实际调查研究后,进行分类整理,提出立项报告、编制工程量汇总表和预算控制价,基本建设处签署意见后依次报送审计处、监察处、分管基建的校领导、校长审签。

## **第九条** 应急维修工程审批程序。

基本建设处接报应急工程后,应第一时间报告分管基建的校领导,基本建设处主要负责人立即赶赴现场,及时安排应急抢修。工程实施过程中或完成后及时填写《西昌学院应急工程处置记录

表》，报监察处、审计处、分管基建的校领导审批（20 万元及以上应急工程项目还需校长审批），基本建设处应对应急抢修过程做出说明。

### 第三章 施工单位确定

#### 第十条 零星维修工程施工单位的确定。

（一）按月以计件形式结算的零星维修工程施工单位的确定，由分管基建的校领导牵头，基本建设处、监察处、审计处根据维修工作的需要，通过竞争性谈判等规范程序每年度确定一次施工单位。

（二）单项零星维修工程施工单位的确定，由基本建设处选择有相应资质、信誉良好的企业（企业必须为工人购买工伤保险）承担。

#### 第十一条 大型维修工程（含勘察、设计、监理、造价咨询服务等）施工单位的确定

（一）2 万元~5 万元（含 2 万元）的维修工程及 5 万元以下的勘察、设计、监理及造价咨询服务，由维修科根据维修工作需要，拟定选择施工单位的委托方案，报基本建设处总工、分管维修的副处长、处长审签。

（二）5 万元~50 万元（含 5 万元）的维修工程及 5 万元~20 万元的勘察、设计、监理及造价咨询服务，采用校内竞争性谈判方式确定；由基本建设处拟定竞争性谈判原则（与立项报告同步审签），送采购中心、监察处、审计处审核后报分管基建的校领导审签；竞争性谈判资料交采购中心在校园网或中国招标网上公布，公布时间不少于 3 个工作日，参加竞争性谈判的企业不得少于三家，竞争性谈判结果应在校园网或中国招标网上公示，公示时间应不少于 3 个工作日。

（三）50 万元及以上的维修工程和 20 万元及以上的勘察、

设计、监理及造价咨询服务，按《四川省人民政府投资工程建设项目比选办法（省政府令第197号和第197-1号）》等文件规定执行。

（四）60万元及以上的大型维修工程，按国家政府采购的相关规定执行。

**第十二条** 应急抢修工程施工由基本建设处报分管基建的校领导批准后，通过竞争性谈判或直接委托具有相应资质的施工单位或人员实施。50万元及以上的应急抢修工程按国家相关规定执行。

## 第四章 合同签订与施工管理

**第十三条** 零星维修工程使用《西昌学院零星维修申报表》或《西昌学院维修任务书》。

（一）0.2万元以下的工程使用《西昌学院零星维修申报表》，由基本建设处维修科科长、分管维修的副处长审批；分管维修的副处长签字并加盖基本建设处公章后执行。

（二）0.2万元~2万元（不含2万元）的工程使用《西昌学院维修任务书》，由基本建设处维修科科长、总工、分管维修的副处长、处长审批；施工单位签字、盖章后，基本建设处处长签字并加盖基本建设处公章后执行。

**第十四条** 大型维修工程实行施工合同管理。施工合同中应明确工程具体内容和做法、质量要求、工期、验收、合同价（应注明暂列金和暂估价）、付款方式和经济、安全责任等。

（一）2万元~20万元的合同，采用发展规划处审核同意的规范合同文本，由分管基建的校领导代表学校签订，加盖学校公章；除按照《西昌学院合同管理办法》（西学院〔2017〕64号）第三章第十四条前五款规定的程序审批，还应先由项目使用部门主要负责人、基本建设处维修科科长、总工、分管副处长签字。

(二) 20 万元及以上的合同，采用发展规划处审核同意的规范合同文本，由学校法定代表人签订，加盖学校公章；合同审批同前款。

**第十五条** 应急维修工程应事前汇报，经同意先实施，及时按上述程序签订合同。

**第十六条** 维修工程实行项目负责制。项目负责人是工程建设全过程管理的责任人，由维修科科长或副处长、处长担任，负责对施工期间的施工安全、工期、质量以及学校现场代表的管理，监督施工单位按照合同规定的质量要求施工、按期完工，负责组织监察处、审计处参与重大隐蔽工程的验收、主要材料和大宗材料询价、工程验收等工作。

基本建设处总工是维修工程的技术负责人。

**第十七条** 维修工程现场代表。现场代表是施工质量、工期、安全管理的直接责任人。现场代表必须认真履行职责，认真执行现场签证制度，做好施工记录；严格执行工程量清单和施工图示内容，不得随意突破合同价和预算控制价。现场代表对签证内容的合法性、合理性和真实性全面负责。现场代表应严格执行合同或协议，确保工程所需的所有材料、设备、半成品符合国家规定的质量标准，严禁使用不合格产品。

**第十八条** 研究维修工程重大设计变更、工程造价增减和重大隐蔽工程验收，应有设计或造价编制单位、使用部门、监察处、审计处、分管基建的校领导参加，并形成会议纪要。

**第十九条** 在实际施工中，确需变更或增加项目内容和工程量的，按以下程序办理。

(一) 有施工图的维修工程由设计单位出具工程变更通知，无施工图的维修工程由使用部门提出工程变更申请。

(二) 基本建设处依据前款签署意见后根据以下审批权限：

(1) 在施工合同范围内，零星维修工程超过预算 10%以内

由基本建设处处长审批，超过预算 10%（含 10%）的由分管基建的校领导审批；2 万元~10 万元（含 2 万元）的维修工程，超过预算 10%以内由分管基建的校领导审批，超过预算 10%（含 10%）的由校长审批；10 万元以上（含 10 万元）的维修工程，超过预算 1 万元以内由分管基建的校领导审批，超过预算 1 万元（含 1 万元）的由校长审批（原预算与超预算部分之和不得超过第二章规定的立项审批人的审批权限）；

（2）政府采购的维修工程，原则上结算总价不能超过合同价。如确因施工需要超合同价的，按政府采购的相关规定执行。

（3）施工过程中，使用部门提出新增加的工程内容，依照第二章规定的立项审批规定办理，原预算与超预算部分之和不得超过第二章规定的立项审批人的审批权限。

**第二十条** 应急维修设备的购置按照相关管理办法执行。

**第二十一条** 零星维修工程的主要耗材购买执行学校国有资产管理处的相关规定，进行规范管理。

**第二十二条** 施工单位在施工过程中应遵守学校的相关规定，安全、文明施工，维护学校正常的教学、生活和工作秩序。施工单位在施工过程中不得污染环境，不得损坏基础设施。

## 第五章 竣工验收、结算、资料归档、质量维保

### 第二十三条 维修工程的验收

（一）零星维修工程验收。以计件形式的零星维修工程，依次由报修单位负责人、基本建设处维修管理人员、维修科科长验收签字后作为结算依据。该类维修工作以月为单位，由施工单位或维修人员汇总，填写零星维修工程汇总表，报基本建设处维修科审核。不以计件形式的零星维修工程竣工后，由施工单位提出验收申请，经项目负责人同意，由基本建设处组织验收。由使用部门申请的维修工程验收时，还需使用部门参加验收。

(二) 大型维修工程验收。2万元~10万元(含2万元)的维修工程竣工后,由施工单位提出验收申请,经项目负责人同意,由基本建设处牵头,监察处、审计处、使用单位参加验收。10万元以上(含10万元)的维修工程,由分管基建的校领导组织基本建设处、监察处、审计处、国有资产管理处、使用单位及施工单位共同验收。

(三) 施工过程中的隐蔽工程验收。隐蔽工程造价在10万元以下的工程验收,由基本建设处牵头,监察处、审计处、施工单位共同参加验收。隐蔽工程造价在10万元及以上的工程验收,分管基建的校领导牵头,组织基本建设处、监察处、审计处、使用单位、施工单位、设计及监理共同验收。

(四) 应急维修工程验收参照大型维修工程验收方式进行。

**第二十四条** 基本建设处督促施工单位清除施工现场的一切建筑垃圾,做到工完场清。未达到要求的,按合同约定扣减施工单位的违约金,用于后续清场所需费用。

**第二十五条** 施工单位在工程竣工验收后,在以下时间内备齐结算资料交基本建设处: 单项工程合同价5万元以下的工程15日内, 单项工程合同价5万元~20万元(含5万元)的工程20日内, 单项工程合同价20万元以上(含20万元)的工程30日内, 逾期不交结算资料的, 应按合同约定的相应条款执行。

#### **第二十六条** 维修工程的审核与结算

(一) 维修工程的审核执行《西昌学院基建、修缮工程项目审计实施办法》。

(二) 维修工程的报账支付审批, 执行《西昌学院经费支出审批制度》。

(三) 应急维修工程施工期间的采购材料价格若高于同期四川省工程造价信息价的, 由基本建设处签署意见后, 报分管基建的校领导同意, 并办理相关手续后, 按实际采购价格结算; 定额



计价困难的工程部分或人工费过高的工程部分，可以包干计价。

（四）维修工程的结算法则：执行现行《建设工程工程量清单计价规范》及《四川省建设工程工程量清单计价定额》；材料价格按照施工期同期四川省工程造价信息西昌部分执行。如定额上没有的项目，可按校内土建零星维修计价表中的单价执行，或按双方现场的协商价计算（以技术经济签证单为基础，以审计确认的价格为准）。本原则在施工合同或协议中约定。

（五）按月以计件形式结算的日常零星土建、木工维修，以月为单位办理工程结算。

**第二十七条** 维修工程所耗水、电费用由施工单位承担，由基本建设处在结算时计量计费或商定水电费，由基本建设处出具缴费单，施工单位凭缴费单到计财处缴纳。

**第二十八条** 属于增加学校固定资产的维修工程，在办理结算付款的同时应办理固定资产登记入账手续，方可在计财处办理结算付款。

**第二十九条** 基本建设处指定专人负责维修工程资料的归档工作，所有维修工程结算手续应真实、有效、完整。工程资料主要包括立项报告、论证报告（10 万元以上的维修工程）竞争性谈判或比选资料、合同（或《西昌学院维修工程申报表》《西昌学院维修任务书》等）、施工图及设计变更、技术经济签证单、隐蔽工程验收资料、材质证明书或送检资料、图片、工程监理资料、工程验收单、结算表、审计资料等，送审计的工程，还应具备审计部门要求的其它资料。大型维修工程结算资料由基本建设处交学校档案馆存档，其它零星工程的工程资料随结算报账资料交由计财处存档。

### **第三十条** 工程维保

（一）按国家规定的工程保修范围、维修期限和维修金额收取工程维保费。

(二)使用部门配合基本建设处协调解决维保期内出现的质量问题。施工单位对维保期间发生的质量问题,经督促仍未及时有效解决的,基本建设处另行组织人员维修,维修费用在维保金中列支。

(三)维保期满后,维保金额在2万元~10万元(含2万元)的,基本建设处、使用单位、施工单位共同组织验收;维保金额在10万元(含10万元)以上的,由分管基建的校领导牵头或委托基本建设处处长组织使用部门、监察处、审计处、施工单位(工程工艺复杂或技术难度大,单项工程投资额较高的,还需设计、监理单位参加)共同验收,各方签注明确的验收意见,并根据所签意见支付维保金。

## 第六章 监督、惩罚

**第三十一条** 有下列情形之一者,根据责任大小扣发基本建设处相关责任人奖励绩效,情节严重、造成较大损失者,给予纪律处分,涉嫌违纪违法的移交相关部门处理:

- (一)未按程序审批的工程。
- (二)因施工管理监督不力出现工程质量问题。
- (三)擅自改变工程内容、增加工程造价。
- (四)验收工程量高于实际发生的工程量。
- (五)结算审核不严,造成结算价明显高于同类工程结算价。
- (六)收受礼金、有价证券、贵重物品等。
- (七)其它情形。

**第三十二条** 施工单位有下列情形之一者,按合同约定的条款进行处罚:

- (一)不按期完工或不按期报送结算资料。
- (二)出现工程质量问题。
- (三)故意高结冒算。

- (四) 不安全文明施工。
- (五) 和师生员工发生打架斗殴。
- (六) 涂改工程资料。
- (七) 送礼金、有价证券和贵重物品等。
- (八) 其它情形。

## 第七章 附则

**第三十三条** 水电、绿化卫生、污水系统的零星维修、小改造、应急抢修项目的管理参照本办法执行。

**第三十四条** 本办法由基本建设处负责解释。

**第三十五条** 本办法自发文之日起实施，原《西昌学院维修工程管理办法》（西学院建〔2015〕1号）同时废止。

**第三十六条** 本办法在实施过程中，如遇法律法规及相关政策发生变化，按新规定执行。

附件：

1. 西昌学院零星维修申报表
2. 西昌学院维修工程申报表
3. 西昌学院应急工程处置记录表
4. 西昌学院维修工程验收记录表
5. 西昌学院维修工程验收收方记录表
6. 西昌学院维修工程维保验收记录表
7. 西昌学院土建零星维修计价表（无定额部分）



附件 1

## 西昌学院零星维修申报表

报修时间		报修人及联系话	
报修部门		维修地点	
维修事项		维修科签批人	
接件时间		接件人	
主要耗材（由 维修人员填 写）			
维修科 验收意见			
基建处 验收意见		完工时间及 申报部门验收意见	

附件 2

## 西昌学院维修工程申报表

申报时间		申报人	
申报部门		维修地点	
维修事项		报修签批人	
		联系电话	
接件时间		接件人	
是否立项			
申报反馈	时间		
	反馈人及 处理意见		

附件 3

## 西昌学院应急工程处置记录表

报修时间		报修人及 联系电话	
报修部门		维修地点	
报修事项		接件人及时间	
报修签批			
应急处置记录 (维修人员填写)			
维修验收及 签批意见			
完工时间		申报部门 验收意见	

附件 4

## 西昌学院维修工程验收记录表

工程名称：

时间：

参加单位：基本建设处（分管基建校领导）、施工单位、设计\监理单位、监察处和审计处、使用部门等	
验收程序及方式：施工单位申请、基本建设处组织、监察处、审计处监督、使用单位参加；现场走访查看-查阅工程资料-讨论确定整改项目-形成验收结论等。备注：(1)2万元以下由基本建设处安排验收；(2)2万元及以上的，需监察处、审计处监督；(3)10万元及以上的，分管基建的校领导组织；(4)有设计\监理单位的，需经其认可	
整 改 内 容	(内容填不下，可附页)
	整改后情况：
验收结论：	
签名：	

附件 5

## 西昌学院维修工程验收收方记录表

工程名称：

时间：

收方要求：

1、工程验收合格 2、基本建设处组织，施工单位，监察处、审计处现场监督（2 万元及以上），分管校领导组织（10 万元及以上的工程） 3、实事求是，精准测量

工程量：

施工单位：

监察处、审计处：

设计或监理单位：

使用单位：

基本建设处：

记录人：



附件 6

## 西昌学院维修工程维保验收记录表

工程名称：

时间：

参加单位：基本建设处（分管基建校领导）、施工单位、设计\监理单位、监察处和审计处、使用部门等	
验收程序及方式：施工单位申请-设计\监理单位认可-基本建设处组织-监察处和审计处监督-使用单位参加；现场走访查看-查阅工程资料-讨论确定整改项目-形成维保验收结论等。备注：1、维保金 2-10 万元的，由基本建设处、使用单位、施工单位共同验收；2、维保金 10 万元及以上的工程项目由分管校领导组织，监察处和审计处监督；3、有设计或监理的需经其认可	
整 改 内 容	（内容填不下，可附页）
	整改后情况：
维保验收结论：	
签名：	

## 附件 7

## 西昌学院土建零星维修计价表

序号	项目	单位	原单价 (元)	不含税 拟定单价 (元)	备注
1	宿舍挂铁丝	根	6	10	铁丝长度 3 米
2	宿舍焊门	处	9	9	
3	宿舍焊门合页	个	5	9	
4	拆彩钢瓦	平	30	30	零星项目
5	拆卷帘门封板	块	100	100	
6	换卷帘门门片	米	10	10	
7	换卷帘门地梁	米	55	55	
8	换卷帘门锁	把	60	60	
9	换卷帘门门片锁扣	个	7	7	
10	换卷帘门弹簧	米	65	65	
11	换卷帘门弹簧门盒	个	60	60	
12	卷帘门横梁	米	55	55	
13	通厕所	处	30	30	
14	通阳台堵	处	15	15	
15	下水道堵	处	15	15	
16	厕所破下水道, 恢复	处	150	150	
17	换厕所瓷砖	块	6	5	零星项目
18	切割机切砼边	米	5	5	
19	拆走道砖	平	15	15	零星项目
20	挖沟	方	80	80	零星项目
21	砼打沟	米	15	15	
22	翻瓦	平	12	12	

23	牛毛毡	件	100	100	
24	修抽屉	个	8.5	10	
25	修桌门	个	7.5	9	
26	修凳子	根	4.5	5	
27	换桌门合页	个	3.5	4	
28	修桌子	张	12	12	
29	修椅子	把	9.5	10	
30	修窗户	扇	7.5	9	
31	修柜门	扇	7.5	9	
32	换板口	付	7.5	9	
33	修大门	扇	11	12	
34	修玻璃推拉门	扇	13	15	板正加固铝合金 框及维修滑轮
35	修电脑桌	张	18	20	散架组装维修
36	修防盗门锁	把	37	37	
37	换防盗门锁	把	55	55	
38	开门锁	把	35	35	
39	换二保险锁	把	8.5	10	
40	换三保险锁	把	12	12	
41	修门锁	把	5.5	6	
42	换铝合金推拉窗玻璃	扇	68	68	拆除破损玻璃， 换新玻璃，连接 角及窗胶条配件
43	修木床	张	15	15	
44	修桌挡板	个	12	12	
45	换窗锁	把	12	12	零星项目
46	修铝塑天花板	张	18.5	19	
47	换窗帘挂钩	个	5.5	6	
48	修窗帘轨道	付	25	25	
49	换门拉手	个	4.5	5	
50	修塑料门帘	张	8.5	10	

51	修厕所门	扇	8.5	10	
52	疏通检查井	个	15~30	15~30	
53	零星打洞	个	10~30	10~30	
54	补腻子灰(人工及材料)	处	5	5	零星项目
55	高空人工费(含保险费)	人	200~500	250	
56	拖拉机校内转运(含建扎清运类)	车	50~80	50	
57	堵漏灵防水	m <sup>2</sup>	58	58	
58	屋面翻土回土	m <sup>2</sup>	5	5	
59	屋面拆隔热层	m <sup>2</sup>	15	15	
60	翻隔热板及恢复	m <sup>2</sup>	7	7	
61	换外墙瓷砖	处	3~10	5	零星项目
62	瓦屋面翻瓦	平	12	12	
63	打排水沟	米	20	20	
64	新换沟盖板	块	20~30	30	零星项目
65	恢复青石板	块	5	5	零星项目
66	零星补烂	处	10~30	10~30	
67	补大理石	块	20	20	零星项目
68	防盗门加固	处	50	50	
69	安床铺梯步	个	9	9	
70	换挂锁	把	10	10	
71	修厕所门锁	把		10	
72	换门板	张	30	50~83	拆除破损门板, 换新木门板, 尺寸 0.8*2m
73	组装床铺架	组	30	30	
74	换石膏天花板	块	20	20	零星项目
75	粘面盆	个	30	30	

76	换木窗玻璃	张		12	尺寸 0.5*0.5m
77	修塑料扣板	处		29	零星项目
78	钻孔铆安文件柜锁扣	付		11	钻铁皮打孔安新板扣
79	修文件柜	个		10	
80	维修检修固定桌椅	间		56	座椅数量 80~140套
81	制安防盗门框	樘		31	
82	修双层铁床	张		20	
83	修大实验柜	个		33	
84	油漆门窗	m <sup>2</sup>		15	
85	油漆双层门窗	m <sup>2</sup>		30	
86	油漆书架	m <sup>2</sup>		24	
87	搬桌椅方凳	张		5	
88	拆换篮球圈	付		29	
89	检修加固卷帘门	樘		66	
90	拆换不锈钢大拉手	付		11	
91	疏通排污沟	m		15	
92	疏通清水沟	m		10	
93	揭沟盖板	块		5	
94	零星补走道砖	块		5	
95	零星恢复走道砖	块		2	
96	安床铺螺丝	个	5	5	
97	焊蚊帐杆	根	9	9	
98	零星补安全网	处	30	30	
99	零星人工工资	工日	80	150	