

# 烟台文化旅游职业学院 基本建设项目管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 根据《烟台市政府投资管理办法》(烟政字〔2021〕35号)、《烟台市政府投资工程集中建设管理办法》(烟政办发〔2022〕3号)等文件精神,为规范和加强学院基本建设项目管理,提高投资效益,特制定本办法。

**第二条** 本办法所指的基本建设项目(以下简称基建项目),包括使用财政资金、其他自有资金和贷款等进行的新建、改建、扩建等工程项目(在市政府投资工程集中建设管理范围内的项目不适用于本办法)以及学院负有管理责任的其他工程项目。

## 第二章 组织机构及职责

**第三条** 成立学院基建项目领导小组,负责基建项目全过程管理,党委书记、院长任组长,分管院领导为副组长,成员为办公室、总务处、财务处、资产管理处、审计办公室、安全保卫处等部门负责人,办公室设在总务处。

**第四条** 10万元以上的基建项目由学院党委会根据“三重一大”和学院相关制度规定进行决策。

**第五条** 总务处负责基建项目的组织与协调，督促各有关部门、单位各司其职，建立相应的工作机制，确保基建项目顺利进行，具体职责包括：

1. 参与编制项目建议书和可行性研究报告，办理土地、规划、环保等手续，经党委会审议通过后报上级主管部门审查备案。

2. 负责组织实施基建项目的勘察、设计、监理、施工和设备采购招标，负责明确采购需求，审核确认图纸、技术文件、造价文件及其他招标文件。

3. 负责基建项目合同的拟定、审核、履行。

4. 负责联系沟通市、区政府管理部门，并负责办理相关手续的报批。

5. 负责基建项目的工程进度、质量、成本控制、安全文明施工的管理以及协调外部关系等工作。

6. 组织基建项目的竣工验收，提供办理竣工结算资料，办理资料移交手续。

7. 项目竣工验收后，负责办理不动产权证及资产交付。

8. 负责基建项目质保期内的保修工作。

**第六条** 办公室负责基建项目档案的分类管理，提供竣工档案查阅服务。负责基建项目相关合同的管理。

**第七条** 按照工程需要，经学院批准，审计办公室负责委托第三方社会审计机构对有关事项进行审计。

**第八条** 财务处参与编制基本建设投资计划，负责落实

资金来源，做好建设资金的筹集、使用控制，负责建设资金的预算、核算管理。

**第九条** 资产管理处配合开展基建项目的招标与采购工作，并进行监督。负责办理固定资产入账相关手续。

**第十条** 安全保卫处参与建筑工地消防、治安的监督工作，提出基建项目安全和交通管理的具体要求，并协同总务处进行申报和备案。

### 第三章 校园基本建设规划

**第十一条** 校园基本建设规划是学院发展的重要环节，是学院确定建设项目、开展基本建设的重要依据。基本建设规划应涵盖选址规模、基础设施、基本建筑、功能分区、景观绿化等方面。

**第十二条** 根据学院事业发展规划和办学标准，委托有相应资质的单位进行基本建设规划的编制，组织专家评估论证。

**第十三条** 校园基本建设规划每五年编制一次。

**第十四条** 校园基本建设规划经党委会审议通过后报请上级主管部门审核备案。

**第十五条** 总务处根据校园基本建设规划，确定建设项目并负责实施。

**第十六条** 基本建设规划实施期间，原则上可调整一次，未列入基本建设规划的项目原则上不得启动建设。

## 第四章 基建项目决策

**第十七条** 基建项目的决策、立项、审批须按如下程序办理：基建领导小组审核→分管副院长提出具体意见→邀请相关领导、专家就项目建设的地点、规模、功能、标准、环境、投资、资金筹措、经济与社会效益等进行充分论证→形成项目建设方案→学院党委会讨论、决定→基建工程立项→基建项目审批→编制招标文件→进行公开招标。中标通知书发出前，将预中标人情况进行公示（严禁边勘察、边设计、边施工的“三边”工程，杜绝未批先建行为）。

**第十八条** 基建项目经党委会审议通过后报请上级主管部门申请备案，项目建议书经党委会审议通过后报请上级主管部门审批。

**第十九条** 总务处负责办理规划、土地等手续报批，根据规划部门、使用部门提出的建设需求，委托有资质的工程咨询机构编制可行性研究报告，可行性研究报告经党委会审议通过后报请上级主管部门审批。

**第二十条** 凡与工程建设有关的调研活动须有3人以上共同参与。调研结果要形成书面报告，经参加调研的所有人员会签后提交基建项目工作领导小组。

**第二十一条** 凡需公开招标的项目勘察、设计、施工、监理、设备、服务等，招标方法和范围严格根据现行法律法规执行。同一项目不得拆分采购。

**第二十二条** 纳入学院年度财政预算的小额零星勘察、设计、施工、监理和与工程建设有关的设备、材料等采购项目，须严格执行年度政府集中采购目录和采购资金限额标准进行政府采购。

## **第五章 基建项目实施管理**

**第二十三条** 勘察、设计、施工、监理、设备、服务等各参与建设单位按照现行法律法规开展建设活动，服从学院有关管理制度。

**第二十四条** 项目需求要明确使用功能，方案设计报基建领导小组审核，经党委会审议通过后向主管部门申报。方案设计应满足规划、土地、环保、消防、节能、交通等部门审核要求。

**第二十五条** 初步设计概算严格按照有关规定进行，按照可行性研究报告批复文件确定的内容和规模进行编制，满足设计的技术要求和规范，控制经济指标，防止因设计造成浪费。

**第二十六条** 严格执行基建项目工程量清单计价规范，须委托具有相应资质的工程造价咨询单位编制工程量清单和招标控制价等文件。

**第二十七条** 施工图设计按照有关规定进行，未经审查批准或者审查不合格的施工图设计文件不得使用。

**第二十八条** 基建项目根据规划、消防、住建等管理部门要求，及时办理规划许可和施工许可等手续，未取得施工许可证的项目不得开工建设。

**第二十九条** 学院负责在招标文件中载明项目实际情况，投标单位负责在投标文件中载明劳务作业分包的承包人名称和资质。

**第三十条** 招标信息须在国家、省、市规定的媒介发布。依据《招投标法》及《山东省建设工程招标投标管理条例》，择优选用合作队伍。

**第三十一条** 严格执行中标候选人公示制度。在中标通知书发出前，公开招标的项目按规定履行公示程序。

**第三十二条** 关于合同（协议）的订立

1. 合同（协议）订立前须经总务处审查。

2. 依法订立的勘察、设计、监理、施工、设备材料采购、中介机构等合同（协议），内容要全面、具体，责任人义务要明晰，要有明确的履约担保和违约处罚条款。

3. 自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。

4. 不得在签订合同（协议）时向中标人提出附加条件。

5. 不得无正当理由拒绝与中标人签订合同（协议）。

6. 合同（协议）签订后 5 个工作日内，将合同（协议）报送主管部门备案。

7. 经双方同意补充、变更施工合同（协议）的，按照前款规定备案。

8. 基建项目加强合同管理,严格按照学院规定履行合同审核签订流程,并经学院法律顾问审核。各项合同签订后,及时做好计划投资的跟踪管理。

**第三十三条** 工程施工实行基建项目负责制。项目负责人须具备相应的业务素质、组织协调能力和项目管理工作经验。项目负责人负责基建项目的施工管理。

**第三十四条** 须加强对施工单位进场后的监督和管理。将施工区与教学区、生活区隔离,设定施工车辆行车路线和施工人员出入路线,确保校园安全。全部工程验收合格后,方可解除施工单位的现场管理责任。

**第三十五条** 下列情况不得擅自开工

1. 未取得施工许可证的建设项目。
2. 施工图设计文件未经审查或者审查不合格的建设项目。
3. 必须实行工程监理而未实行工程监理的建设项目。

**第三十六条** 施工单位或监理单位派驻现场的项目班子人员须与投标文件和中标通知书登记的相一致,须与正在施工的单位或正在监理的单位有合法的人员关系,须严格执行一个项目经理只能担任一个施工项目经理工作的规定。特殊情况需变更项目负责人及项目班子人员的,须经学院书面同意并报主管部门批准备案。

**第三十七条** 关于建筑工程施工承包

1. 禁止总承包单位将其承包的全部建筑工程转包给他人。

2. 禁止总承包单位将其承包的全部建筑工程肢解以后，以分包的名义分别转包给他人。

3. 除总承包合同中约定的分包外，总承包单位不得进行分包。

**第三十八条** 须要求施工单位合理编制建设工程施工组织设计，要求施工单位必须按照批准的施工组织设计、工程设计图纸、施工技术标准和施工合同约定进行施工。严禁压缩工程项目的合理工期。

### **第三十九条** 关于工程监理

1. 监理单位须在施工前编制监理规划、监理细则，在施工过程中及时编写监理日报、阶段报告和工作总结。学院总务处相关人员列席监理工作例会。

2. 学院要严格监督和检查监理工作。重点监督检查监理人员在工程关键部位或关键工序施工过程中的旁站情况及其它施工过程中的定期或不定期的巡视情况。

3. 监理人员须按照法律、法规和工程建设强制性标准实施监理。对建设工程安全生产承担监理责任。

4. 监理人员发现施工不符合设计要求、施工技术标准和合同约定的，必须要求施工单位及时整改。拒不整改的，下达暂停施工令停止施工，并及时向学院报告。

5. 监理人员发现工程设计不符合建筑工程质量或者合同约定的质量要求的，必须报告学院要求设计单位整改。

6. 主要隐蔽工程及其勘验要有建设单位、施工单位、监理单位参加。

**第四十条** 建设工程使用的建筑材料、配件和设备未经检验或者检验不合格的，不得使用。须送检的，在学院和监理单位的共同监督下现场取样，取样要有书面记录和专人签字。检验合格的，经监理人员签字后，方可在工程上使用或者安装。学院和监理单位任何人不得私自向施工单位推荐建筑材料、配件和设备等。

**第四十一条** 合同价款之外的技术核定单和工程签证须经施工单位、监理单位、建设单位和主管部门等共同签字确认。涉及重大经济变更的项目须经学院基建工作领导小组研究，提交学院党委会决定。涉及建设项目地点变化，建设规模或工程投资规模比原批复投资额增减幅度超过10%的，报原项目审批部门批准。

**第四十二条** 总务处负责做好基建项目应急预案，施工过程中如遇到重大事件，及时处理并将情况上报有关部门。

## **第六章 基建项目竣工交付**

**第四十三条** 基建项目完成后，总务处根据规划、住建、消防、环保等部门要求，及时组织竣工验收，办理备案手续，将竣工资料移交城建档案馆。

**第四十四条** 施工单位必须在工程验收交付后，按合同规定时间提报工程结算，并附有全套结算资料（施工图纸、施工组织设计、图纸会审记录、工程变更资料等）。监理公司要依

据施工合同、国家及省市有关结算规定对结算资料进行审核，要认真复核工程量，审查定额套用是否准确。总务处负责审核监理公司提报的经济签证，对不符合签证程序的签证不予承认。

**第四十五条** 竣工验收程序：施工安装队伍自检→总务处组织人员初验→项目经理组织复验→政府职能部门验收→学院成立验收小组进行正式竣工验收→酌情确定工程整改期→工程移交。

**第四十六条** 保修期限执行国家有关规定。在保修期内出现的问题，由总务处负责现场检查鉴定，属于施工单位的责任，由施工单位无偿修复。对提出的问题，施工单位未按合同约定做出答复和处理的，总务处有权组织处理，费用由施工单位承担。

#### **第四十七条** 关于财务管理与工程结算

1. 贯彻执行国家有关法律、行政法规、方针政策和基本建设的各项规章制度，确保项目建设资金及时到位，做好建设资金的预算、核算、决算，依法、合理使用建设资金，严格控制建设成本，提高资金使用效益。

2. 严格执行基建项目财务制度，加强基建项目资金全过程管理。根据项目建设进度、合同、支付管理规定等进行审核把关，严格按照计划、合同、进度付款。

3. 总承包单位按合同约定向学院递交经监理单位审核并签字盖章的竣工结算报告及资料,依照合同约定进行工程价款调整和竣工结算审计。

## 第七章 基建项目信息管理

**第四十八条** 严格按照国家有关基建档案管理规定,及时收集、整理基建项目各环节的文件资料,建立健全项目档案,并在建设工程竣工验收后,及时向行政主管部门或其他有关部门移交建设项目档案。

**第四十九条** 基本建设档案在移交档案馆之前,文件材料的接收、查阅、出借、归还等应有健全的登记制度。总务处负责收集、整理、保存基本建设工作各类信息。

**第五十条** 工程建设完成后,总务处负责将整理后的工程建设全过程的纸质和电子文件材料移交学院档案室。学院档案室负责校内归档资料的鉴定、接收、保管和利用。

## 第八章 基建项目监督管理

**第五十一条** 纪委(监察专员办公室)加强对学院基本建设管理工作的监督。在基建项目论证决策、招投标、变更签证、建筑材料和设备采购等工作中全程监督、严格管理、注重防范。对违纪、违规、违法人员根据情节和性质按规定予以处罚或处分;触犯法律的,移交司法机关处理。

**第五十二条** 学院建立内部控制和监督长效机制，督促参与单位和人员认真履行职责，遵守国家法律法规和学院规定，遵守有关工作纪律。

## 第九章 附 则

**第五十三条** 本办法如与国家法律法规和上级最新规范性文件不一致的，以国家法律法规和规范性文件为准。

**第五十四条** 本办法自发布之日起施行，由总务处负责解释。