

曲靖师范学院文件

曲师校字〔2018〕36号

关于印发《曲靖师范学院基本建设管理办法》 的通知

校属各单位：

《曲靖师范学院基本建设管理办法》经 2018 年 10 月 26 日校长办公会审议通过，现予公布，请遵照执行。

附件：曲靖师范学院基本建设管理办法



附件：

曲靖师范学院基本建设管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强学校基本建设管理，规范基本建设工作程序，提高决策水平，保证工程建设质量，提高投资效益，根据国家的有关法律、法规和行业规范、条例，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 学校校园建设总体规划（以下简称校园规划）的编制，以及学校多渠道筹集资金投资建设的所有基本建设项目（包括新建、改建、扩建工程和临时性建设项目等）的管理，均适用本办法。

第三条 学校基本建设实行“统一规划，分步实施”的管理机制，校园总体规划、基本建设实施规划、投资计划制定和上报、基建项目立项和建设等工作均按本办法统一组织实施。

第四条 学校基本建设实行“职能部门牵头，相关部门协作配合”的工作机制。学校基建后勤管理处是基本建设管理的职能部门，负责基本建设规划、立项，投资计划制定和上报、基建项目的组织实施工作，学校项目使用部门、资产管理处、计划财务处、监察审计处、信息与教育技术中心、后勤服务中心等部门是基本建设管理的协作单位，根据职能划分各司其职、各负其责。学校项目使用部门负责提供建设项目使用需求或建设意向书；资产管理处负责提出项目建设规模及功能定位要求，组织各项招标工作，完成固定资产入账及分配管理工作；计划

财务处负责项目建设资金筹措、基建财务管理、项目财务审计决算等工作；监察审计处负责建设项目监督和工程招标拦标价审查、结算审计工作；信息与教育技术中心负责建设项目弱电系统的整体规划设计的审核和监督实施管理工作；后勤服务中心负责项目实施过程中相关条件（如水、电、暖等）的保障工作。

第五条 学校基本建设坚持“定价-招标-管理”职权分离原则，实行项目管理、招投标、工程造价审定工作相互分离的管理模式，所有招投标工作均由资产管理处统一组织，所有工程招标拦标价、结算审计价的审定均由监察审计处统一组织，基建后勤管理处协助配合。

第六条 学校基本建设决策严格执行“三重一大”制度，切实遵守基本建设程序，坚持先立项报批，后设计施工。

第二章 校园规划编制

第七条 制定校园规划（含新编和修订，下同）应以学校事业发展规划为依据，坚持以人为本的原则，贯彻保护环境、合理用地、节约资源的基本方针，积极构建资源节约型、环境友好型校园，做到统筹规划、量力而行；符合标准、经济适用；注重质量、确保安全；把握节奏、教学科研优先。

第八条 编制校园规划应正确处理学校近期建设规划与长期发展规划的关系，应正确处理新建、改扩建项目设计与校园已建项目的协调关系。基建后勤管理处须依据学校中长期事业发展规划和教育部颁发的《普通高等学校建筑规划面积指标》、

《普通本科学校设置暂行规定》等有关标准，结合曲靖市城区建设规划的具体要求，委托或招标选择具有相应资质的规划设计机构编制校园规划，进行政策、法律及技术咨询，组织专家评估论证，并按照有关规定及时、全面地公开相关信息，充分吸收师生员工的意见和建议。

第九条 校园规划由文字说明和规划图两部分组成。文字说明部分包括规划说明书和经济技术指标。规划图部分包括用地现状图、规划总平面图、平面定位图、竖向规划图、鸟瞰图、单体建筑方案及效果图、管线综合规划图等。

第十条 校园规划方案须经学校校长办公会议和党委会议集体研究确定，依照地方建设项目管理规定报曲靖市规划部门审定批准，并报省教育厅备案。

第十一条 学校根据批准的校园规划，结合事业发展的需要和财务保障能力，按照国家经济与社会发展规划周期，每 5 年编制一次基本建设实施规划（以下简称基建实施规划），确定 5 年内规划实施的建设项目和年度投资方案，基建实施规划经学校校长办公会议和党委会议研究通过后报省教育厅备案。

第十二条 经批复的校园规划具有权威性、连续性和严肃性，是学校开展基本建设实施的重要依据，不得随意变更。学校新建、改建、扩建项目和临时性建筑均需严格执行校园规划，不得随意插建不符合规划的工程项目。凡未经学校校长办公会议或党委会议研究批准的建构筑物，一律视为违章建筑，应无条件拆除。

第三章 基本建设项目立项程序及管理

第十三条 学校拟建设项目需按照国家有关规定报送省、市发展和改革委员会审批，获得相关立项批准后方可实施。应报省、市发展和改革委员会审批的建设项目，其审批环节包括项目建议书、可行性研究报告、初步设计及概算等。

第十四条 项目建设意向书编制。项目建设意向书编制由使用单位和资产管理处负责，须对拟建设项目使用功能及配置、建设规模等事项进行分析，提出具体的建设需求及建设意见，报基建后勤管理处。基建后勤管理处牵头组织计划财务处、资产管理处、信息与教育技术中心、后勤服务中心、使用单位等部门就建设项目的功能需求、配置标准、建设规模等进行充分论证，并根据学校基建实施规划提出立项申请，报学校校长办公会议和党委会议研究决定。

第十五条 项目建议书编制。项目建设意向书经学校校长办公会议和党委会议研究通过后，须委托或招标选择具有相应工程咨询资质的机构编制项目建议书，报省、市发展和改革委员会审批。项目建议书的编制可视省、市发展和改革委员会的要求而定，若不需审批可直接编制项目可行性研究报告。项目建议书主要包括项目概况、建设依据和必要性、投资估算、效益分析等，经审批后的项目建议书须报省教育厅主管部门备案，同时向教育厅提供学校立项请示文件、学校决策会议纪要、校园规划及其他相关材料等。

第十六条 项目可行性研究报告编制与报审。

（一）建设项目可行性研究报告须委托或招标选择有相应资质的单位编制，且前期工作质量和深度要符合国家相关部门要求。

（二）编制可行性研究报告应当包括以下内容：总论、项目背景及建设条件分析、场址选择、需求分析与建设规模、建筑方案选择、节能节水措施、环境影响评价、劳动安全、卫生消防、组织机构与人力资源配置、项目实施进度、投资估算与资金筹措、招标方案及项目招标基本情况表、风险分析、财务评价、社会评价、研究结论与建议等。

（三）项目可行性研究报告报审由基建后勤管理处负责，向省、市发展和改革委员会报送的材料包括：请示文件、学校决策会议纪要、校园规划、可行性研究报告及编制单位资质文件、城市规划部门出具的项目用地预审意见或土地使用权证、环保部门出具的环境影响评价批复文件、有关单位出具的节能评估材料、资金筹措证明及其他相关材料等。

第十七条 拟建设项目需在可行性研究报告批复文件下达之日起 2 年内开工建设，逾期未开工的建设项目，须重新报批审核。

第十八条 可行性研究报告批准后，要严格按照批复文件实施建设项目，严禁擅自改变建设选址、建设用途、建筑面积、建设标准和项目投资。要从严控制建设规模和标准，如有重大变化须重新报请学校校长办公会议和党委会议研究，并向省、市发展和改革委员会重新报审可行性研究报告。

第四章 年度投资计划编制

第十九条 编制年度投资计划应当优先安排涉及影响正常教学科研工作的建设项目，保障急需的基本办学条件和校园基础设施的建设项目，支持服务国家和地方重大战略的建设项目。年度投资计划包括本年度基本建设投资计划（以下简称年初计划）、本年度基本建设投资调整计划（以下简称调整计划）、下一年度基本建设预算投资计划（以下简称预算投资计划）。

第二十条 下一年度基本建设预算投资计划应当依据基本建设实施规划的年度投资方案，按照学校计划财务处提出的下一年度项目建设资金筹措计划进行编制，并于本年度 6 月底前报学校校长办公会议和党委会议研究决定。

编制预算投资计划应当遵循以下原则：投资计划总量应当根据学校财务能力和建设需要，综合平衡、统筹安排；投资计划应当首先保证用于续建项目，根据项目实际执行情况，合理安排下一年度投资额度，对于收尾项目，应安排足额资金，确保项目及时竣工交付使用。

第二十一条 本年度基本建设投资计划（年初计划）应当依据上一年度确认的预算投资计划，结合上一年度投资完成情况及计划财务处确认的当年基建预算安排资金进行编制，于当年 3 月底前报学校校长办公会议和党委会议确定。

第二十二条 调整计划应当依据年初计划实际执行情况编制，于当年 10 月底前报计划财务处根据学校整体资金使用情况进行调整安排。

第五章 建设项目实施及管理

第二十三条 学校建立健全基本建设项目管理组织机构，实行法人责任制度。学校主要领导对项目建设负总责，分管领导对相关工作负领导责任，基建、资产、财务、纪委、监察审计等相关部门分别负责建设项目的组织实施、资金管理、审计监督、廉政建设等工作。

第二十四条 建设项目依法实行招投标制度，勘察、设计、施工、监理、设备和材料采购、工程咨询及社会审计等单位的选择均依法实行招标。招投标工作由资产管理处负责组织，基建后勤管理处协助配合，监察审计部门监督实施，由评标委员会评审推荐出中标单位。

第二十五条 项目设计及招标

（一）基建后勤管理处根据项目建设意向书、项目建议书、可行性研究报告所明确的功能参数及具体使用要求，编写建设项目设计任务书。

（二）项目设计须委托或招标选择有相应资质的设计单位，根据建设项目设计任务书的要求，参照可研报告批准的投资估算额，实施项目限额方案设计、初步设计、扩大初步设计、施工图设计，严格控制项目投资造价，初步设计概算不得突破投资估算、施工图设计预算不得突破初步设计概算。基建后勤管理处须采取切实有效的措施控制建设项目设计质量和投资造价。

（三）项目设计单位的选择可采取多种方式实施，原则上优先采用方案设计招标的方式。根据项目设计任务书的具体要

求，设计投标单位需提交项目设计方案，由专业评标委员会评审推荐最优设计方案及合理报价，并以此确定项目设计单位。

（四）项目设计单位根据评审专家的意见进行方案优化设计后，基建后勤管理处须组织资产管理处、使用单位及相关管理单位负责人，按照具体使用要求，对项目设计方案的适用性、建筑功能和布局、建筑配套设施规划等进行充分论证，形成初步设计方案，提交学校校长办公会议或党委会议研究，通过后上报曲靖市建设主管部门审批，并办理项目建设工程规划许可证。

（五）根据建设主管部门批复的初步设计，项目设计单位编制项目建设选址勘察任务书，进行地质勘察单位招标。中标的勘察单位按合同约定进行地质勘探，并及时提供准确的地质勘察报告，基建后勤管理处将地质勘察报告报送曲靖市行政管理部门认可的机构进行审查合格后，提供设计单位进行施工图设计使用。

（六）施工图设计开始前，基建后勤管理处应再次核实各使用单位对设计方案或初步设计文件提出的具体要求，同时进一步确认水、电、暖、网络、通讯、消防等管理部门对设计方案或初步设计文件提出的意见和建议，以书面形式提供设计单位，设计单位根据有关资料和设计规范，按照合同约定完成施工图设计，提供完整的施工图文件。

（七）基建后勤管理处将完整的施工图文件及有关资料报送行政管理部门认可的机构进行审查合格后，按规定缴纳相关

费用，并办理建设工程报建证、施工图审查合格证、消防审核合格意见书、建筑工程抗震设防专项审查书等相关手续证件。

（八）施工图设计文件须经审核合格后方可使用，任何单位和个人不得擅自改变，如确需修改，应严格按照学校基本建设项目立项审批程序、“三重一大”决策审批程序和项目变更、签证管理办法执行，凡涉及影响造价较大（单一项目造价增减在 10 万元以上，整体项目造价增减在 100 万元及以上）的或使用功能改变较大的变更，必须经学校校长办公会议或党委会议研究通过后方可实施。

第二十六条 工程建设项目施工、监理招标及合同签订

（一）工程建设项目施工、监理招标工作按照《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》及学校招标采购的相关规定执行。

（二）施工招标实行清单报价制和工程总承包制（供配电、供气等特殊行业施工招标按照相关行业管理要求执行）。

（三）满足公开招标的项目，由资产管理处代表学校履行招标人职责，委托招标代理机构持项目投资计划批文和建设工程报建证，到曲靖市招标办申请办理招标相关手续，明确建设工程项目的招标要求，并在曲靖市建筑市场交易中心发布招标公告。采用其它方式招标的项目，由资产管理处按照相关规定执行。

（四）按照曲靖市招标办的有关规定，招标代理机构组织评标委员会负责项目评标工作，由评标委员会推荐中标候选人并按规定进行公示后确定中标单位。

（五）工程项目施工、监理中标单位确定后，由资产管理处根据招投标文件的要约和承诺、曲靖市和学校有关规定、《中华人民共和国合同法》等要求，负责组织中标单位和学校相关职能部门进行协商谈判，就合同约定的实施范围、价款与支付、材料设备供应、工期质量要求等主要内容协商统一意见后，签订施工与监理合同，并报学校法律事务部审核。

（六）合同签订后由资产管理处根据曲靖市建设行政管理部门要求报合同审查部门审查，并与招标时的所有资料统一装订成册报学校档案馆存档，同时合同及招投标资料副本送交学校监察审计、财务、基建、法律事务等部门，作为跟踪审计、支付工程款、项目实施管理等工作的依据。

第二十七条 施工组织与管理

工程项目实施的相关合同签署完成后，由基建后勤管理处负责牵头组成建设项目管理组，按照《中华人民共和国建筑法》、《建设工程质量管理条例》及相关国家、省、市法律法规和技术规范，组织工程施工与管理。建设项目管理组除由基建后勤管理处明确具体的设计、施工、造价控制等技术人员外，还需计划财务处、监察审计处等部门明确资金管理、监督审计人员共同参与。

（一）基建后勤管理处汇聚建设项目土地证、投资计划批文、规划许可证、消防与施工图审查合格证、建筑工程抗震设防专项审查表、环境影响评价审核表、三价备案表、项目报建表、建设工程竣工档案责任书以及监理、施工合同等相关资料，

办理开工手续，缴纳保险、质量检测、新型墙材押金、农民工工资准备金等费用后，领取建设工程施工许可证。

（二）工程项目开工前，学校各有关单位须协作配合，保证施工现场通水、通电、和道路、通信畅通，做好苗木、管线挪移（改造）、场地平整等工作，为工程建设做好充分准备。

（三）基建后勤管理处工程施工项目负责人须会同监理、施工、勘察、设计单位和跟踪审计人员，认真组织施工图纸会审，做好技术交底工作，明确质量要求和合理工期，明确工程建设的施工组织方案或措施。

（四）工程实施过程中的设计变更与现场签证须严格按照《曲靖师范学院基建工程设计变更及现场签证管理办法》规定的审批程序进行，尽量减少变更和现场签证，努力降低工程造价，提高投资效益。

（五）工程完工后，基建后勤管理处负责监督清理、平整施工周边环境，拆除工程施工临时设施，组织工程规划验收、工程消防验收及工程竣工验收，并完成固定资产移交及验收备案工作。

（六）基建后勤管理处按国家有关规定要求和施工合同约定期限，在质量缺陷期内，负责组织工程施工单位完成工程维修工作。

第二十八条 工程材料、设备采购

（一）所属工程招标范围内的材料、设备采购，按工程总承包的原则，一般均由施工单位负责实施，并承担采购及使用过程中的一切责任和费用，学校不单独供应相关材料和设备，

也不得指定生产厂家或供应商。但在招标文件中明确为暂定价的材料和设备，按照施工合同约定的方式，在项目实施过程中，根据材料和设备使用的时间节点，由建设单位、施工单位、监理单位共同组成认质认价小组，通过市场考察后确定相应材料和设备的质量标准和价格，也可采取公开招标、议标、竞争性谈判等方式进行确定。

（二）未纳入工程承包范围的材料、设备，由资产管理处根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》和《曲靖师范学院招标采购管理办法》等有关规定，按照公开透明、公平竞争的原则，通过招标的方式确定供应厂家以及供货价格。

第六章 工程项目造价控制及管理

第二十九条 工程项目造价控制及管理工作主要由基建后勤管理处负责，学校资产管理处、监察审计处协作配合。涉及工程项目实施的各个环节所发生的费用均属于工程项目造价的组成范围，须通过设置拦标价、招投标、跟踪审计、结算审计等方式进行控制和管理。

第三十条 工程项目各实施环节招标须委托或招标选择第三方机构编制项目招标工程量清单及拦标价，投标单位按照清单及拦标价进行报价竞标，合理控制工程造价。

第三十一条 工程项目实施过程中，涉及重大设计变更、大额经济签证须进行过程跟踪审计，必要时对建设项目进行全过程跟踪审计。

第三十二条 工程项目各实施环节完工后，在进行尾款支付时，必须进行结算审计，审计结果作为项目竣工财务结（决）算的依据，纳入项目固定资产投资总量额度。

第七章 工程项目验收使用管理

第三十三条 工程项目竣工验收合格后，由基建后勤管理处会同资产、财务、后勤、消防等管理部门及使用部门，按照有关规定进行移交，资产管理处负责固定资产或设施的清理入账，后勤管理部门负责工程水、电、暖、煤气、物业的接管，信息与教育技术中心负责网络运行及设施的接管，保卫消防部门负责消防及控制室相关设施的接管，使用部门负责房屋功能或设施的接管，各单位在工程竣工验收交接单上签字确认。

第三十四条 工程项目各参建单位在工程竣工验收合格后 30 个工作日内向基建后勤管理处报送竣工结算资料。基建后勤管理处在接到竣工结算资料后 30 个工作日内完成内部审核，监察审计处在收到基建后勤管理处送达的参建单位结算审计资料后，分别在 60 个工作日内组织完成审计工作，并出具结算审计报告。

第三十五条 计划财务处根据监察审计处审定的工程各实施环节的结算审计报告，清理工程往来款项，办理各单位工程结算手续，支付工程竣工结算尾款，并在 3 个月内完成项目竣工财务决算报表，通过审计后交资产管理部门办理固定资产入帐手续。

第八章 工程项目建设资金管理

第三十六条 建设项目资金应当多渠道筹集，严格管理，专款专用；应当依据年初计划和调整计划，按照合同约定或工程进度进行支付，未列入年度预算投资计划的一律不得支付。

第三十七条 计划财务处是学校基本建设财务管理的职能部门，负责基本建设财务管理和会计核算工作。要严格按照国家相关的规章制度，结合学校签订的工程相关合同、工程进度和行政缴费的要求支付工程相关款项，进行会计核算，并按教育主管部门要求编报基建会计报表。

第三十八条 建设项目资金使用严格按照学校工程款支付管理办法和审批程序实施，实行工程项目资金支付逐级审批，多部门会签的管理制度。

第三十九条 工程项目竣工验收合格前，进度款按合同约定或者工程进度比例进行支付，一般不超过合同总价的 80%；工程验收合格并全部移交使用，档案资料整理齐全归档后，依据工程审计结算报告书，支付至结算总价的 95%，其余 5%在国家规定的保修期满后支付。

第九章 基本建设统计和档案管理

第四十条 学校基本建设项目须严格按照国家行政主管部门要求，实施开展固定资产投资统计和档案管理工作。

（一）由基建后勤管理处根据行政主管部门要求，负责填报基建统计工作报表，归纳整理统计资料，分析投资计划完成情况，并按规定时间及时报送。

（二）基建统计工作报表填报要求实事求是，数字准确，客观全面。报表须经主管领导审核签字，并加盖学校公章。

（三）凡与学校基建工程有关的项目申请报告、设计任务书、规划文件资料、设计基础资料、设计文件、工程管理文件、施工文件、竣工文件等按规定必须归档的资料，由基建后勤管理处负责整理，按时报送学校档案馆和曲靖市城建档案馆。

（四）基建后勤管理处须建立健全建设项目档案管理制度，指定专人负责档案资料的收集、保管、整理和移交等相关工作。对监理、施工单位实行档案押金制度，以工程结算总价的 15% 作为押金，待监理、施工单位所应提供的工程竣工档案经学校档案馆和城建档案馆验收合格后，才能支付相应的押金。

第十章 监督与评价

第四十一条 学校依照本办法和国家相关规定，建立健全建设项目的决策、管理、监督、制约机制和相关制度，加强对建设项目各个环节的监督管理，把廉政建设责任落实到位，把廉政风险防范工作融入建设项目的日常管理工作。

第四十二条 学校各级领导干部应严格执行教育部关于严禁领导干部违反规定插手干预基本建设工程项目管理行为的相关规定。建设项目管理作为校务公开的重要内容，接受教职员工的监督。

第四十三条 学校须根据相关规定进一步加强对建设项目的审计工作，逐步建立建设项目全过程跟踪审计、学校职能部门内部审核和委托审计单位审计相结合的建设项目审计制度，规范审计工作程序，有效控制工程造价，提高建设资金效益，维护学校合法权益。要切实开展建设项目管理相关部门主要负责人经济责任审计工作，严格执行离任审计制度。

第四十四条 学校应切实规范项目监督，加强对项目的实施程序、招标投标、造价控制、施工管理、合同管理等关键环节进行监督检查。建设、勘察、设计、施工、监理等单位的名称和责任人姓名需在施工现场的显著位置公示。

第四十五条 学校对建设项目实行建成后评价制度。根据有关规定要求，结合实际情况，对项目建成后所达到的实际效果等进行绩效评价。

第四十六条 违反本办法，造成建设项目质量低劣、损失浪费或发生责任事故的，学校将追究直接责任人员的行政责任，涉嫌犯罪的依法追究其刑事责任。

第十一章 附则

第四十七条 本办法由基建后勤管理处负责解释。未尽事宜，按照国家及地方政府的有关法律、法规执行。

第四十八条 本办法自公布之日起施行。