

# 青 岛 农 业 大 学 文 件

青农大校字〔2014〕99号

---

## 关于印发《青岛农业大学 基本建设管理规定》的通知

校属各单位：

《青岛农业大学基本建设管理规定》已经校长办公会研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

青岛农业大学

2014年7月22日

# 青岛农业大学基本建设管理规定

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强和规范学校基本建设管理，保证建设质量，提高投资效益，根据国家相关法律法规和山东省教育厅《关于加强高校基本建设管理工作的意见》（鲁教计字〔2014〕5号），制定本规定。

**第二条** 本规定所称基本建设是指使用国拨资金、学校自筹资金、学校与社会合作资金、捐赠资金、银行贷款等各种投资，以完善和提高学校办学能力而建设的各类房屋及基础设施。

**第三条** 基本建设管理主要包括：编制校园总体规划、编制校园中长期建设规划、基建年度计划、提出项目建议书、编制项目可行性研究报告和设计任务书、进行初步设计、施工图设计、施工准备、施工管理、竣工验收、交付使用以及保修期范围内的监管。

**第四条** 凡学校参加基本建设管理活动的人员，要认真履行职责，自觉遵守有关法律法规，严守机密，廉洁自律，不得利用职权影响和干涉正常的工程建设工作。

## 第二章 管理机构及其职责

**第五条** 校长办公会、党委会负责审定校园建设规划、基本建设计划、项目立项、建筑设计方案、项目重大变更方案等基建

管理的重大事项。

**第六条** 学校成立基本建设工作领导小组，由分管基建工作的校领导任组长，校纪委书记任副组长，纪检监察、基建、审计、财务、国资、后勤和其他相关部门负责人任成员，基本建设工作领导小组办公室设在基建处。

基本建设工作领导小组负责落实党委会、校长办公会关于基本建设项目的决议、决定，研究制定需要党委会、校长办公会决策的重大事项的工作方案。

**第七条** 基建处是学校负责建设工程项目的行政职能部门。凡在学校所属区域内进行的基本建设工程、临建和改扩建工程均由基建处实行统一管理。

### **第三章 基本建设规划编制**

**第八条** 校园规划是学校开展基本建设、确定建设项目的基本依据。

编制、修订校园规划应该遵守法律法规和上级有关规定，坚持科学规划，正确处理近期建设与远景发展的关系，新建、改扩建校园和既有校园的关系。

**第九条** 根据校园规划和学校发展战略规划，结合学校事业发展需要和财力状况，每五年编制一次校园基本建设规划，确定五年内规划实施的建设项目和年度投资方案。

基本建设规划经党委会研究通过后，行文公布并报省教育厅

备案，由基建处组织实施。

#### **第四章 基建项目的投资计划与立项**

**第十条** 基建项目立项遵循项目建议、确定投资计划、可行性研究、初步设计概算、报批立项等程序。

**第十一条** 项目建议由基建处负责提出并组织相关职能部门审核。基建处汇总审核结果形成正式《项目建议书》，报校长办公会审批。

**第十二条** 年度基建投资计划。基建处根据学校校园建设规划和发展需要、财力状况，在学校批准的项目建议书的基础上编制年度投资计划。

年度投资计划应按照“保重点、保续建”的原则，优先安排正常教学科研工作需要的建设项目，保障急需的基本办学条件和校园基础设施的建设项目，保证续建项目按建设工期交付使用。年度投资计划包括年度预算内投资计划和学校自筹投资计划，以及本年度基本建设投资调整计划。

学校于每年的 10 月底前向省教育厅报送下一年度预算内及自筹资金投资建议计划。

**第十三条** 项目可行性研究。《项目建议书》经学校研究通过后，由基建处按学校招标程序委托具有相应资质的机构编制《项目可行性研究报告》，经专家论证后，报校长办公会审定，并报上级主管部门审批。

**第十四条** 初步设计及概算。《项目可行性研究报告》批复后，应按照批复的建设内容、建设规模和投资额，编制初步设计和概算总投资。经批复的初步设计与概算总投资，既是施工图纸设计、设计预算的依据，也是编制年度投资计划的依据。

**第十五条** 基本建设立项。基建处会同财务处，按照新申报项目的概算总投资，编制基本建设投资计划和年度实施计划，经校长办公会同意后报省、市或属地主管部门审批。

基本建设投资计划经主管部门批复后，原则上不允许超计划开支。确需增加投资，须按规定程序申请追加，经投资计划主管部门批复后，由基建处按照学校相关规定具体实施。

## **第五章 工程勘察设计**

**第十六条** 根据省、市或属地主管部门审批的建设项目，由基建处按上级或学校招标规定委托具有相应资质的单位承担工程勘察和设计任务，并签订合同。

**第十七条** 工程设计遵循方案设计、初步设计、施工图设计三个步骤，由基建处负责实施。

（一）通过招标选定中标工程设计方案，经征求有关使用单位意见后，报校长办公会或党委会审定。

设计方案经学校审定后报属地城市规划管理部门审批，按照规定缴纳各项费用，办理《建筑工程规划许可证》。

（二）通过招标委托勘察单位进行地质勘察，勘察报告报勘

察主管部门审查。

（三）组织设计单位编制初步设计和概算，并报省、市或属地主管部门审批。

（四）组织设计单位进行施工图设计并报属地审查机构进行审查。

（五）按招标程序委托具有相应资质的机构编制详细的施工图预算和工程量清单，为工程招标提供依据。

**第十八条** 施工图、设计文件完成后，任何单位和个人不得擅自变更。如确需修改，应严格按照基建程序和设计变更及签证办法执行。

## **第六章 工程招标**

**第十九条** 凡属于《招标投标法》适用范围内的工程建设项目，由基建处负责向属地建设工程招投标管理机构申请依法组织招投标。

**第二十条** 《招标投标法》中未规定或者依法不进行招投标的工程建设项目，由学校招标管理办公室负责按照《政府采购法》的有关规定实行政府采购。

## **第七章 工程合同管理**

**第二十一条** 工程项目实行合同管理制度。工程项目的咨询、勘察、设计、监理、标底编制等须签订委托合同，施工须签订承包合同，仪器设备与器具须签订采购安装合同。

由基建处按照学校有关规定，根据招标结果在学校的授权下办理工程合同签订。合同签订前应由学校法律事务管理部门审查。

**第二十二条** 工程合同管理。工程合同正本由合同双方保管，副本由基建、审计、财务等部门保存，为审计和工程款支付提供依据。

## **第八章 项目施工组织与管理**

**第二十三条** 工程施工管理实行监理制度。监理单位对建设项目实行全面监理，具体包括：投资控制、进度控制、质量控制、安全控制、合同管理和信息管理。基建处应按照合同对监理人员资质进行审核，支持监理单位开展管理工作，根据双方签订的合同对其工作进行监督检查，发现监理人员在工程监理过程中不能履行合同规定职责的，应及时更换。

**第二十四条** 施工组织与管理。基建处组成项目管理班子，明确项目负责人，负责工程施工组织与管理，并代表基建处负责协调下列工作：

（一）持土地证、项目计划批文、规划许可证、消防与施工图图纸审核文件、监理、施工合同办理开工手续，缴纳配套、劳保、招标、质量监督、墙改等费用，领取《建筑工程施工许可证》；

（二）工程项目开工前，组织做好施工现场通水、通电、通路，做好地面附着物的迁移、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）开工前会同监理、施工、设计单位，认真组织施工图纸会审，做好技术交底，形成技术交底文件并备案；

（四）审批监理单位编制的监理规划和施工企业编制并经监理单位审查的施工组织设计书；

（五）委托有资质的测绘单位进行建设项目的定位放线并请规划部门进行验线工作；

（六）严格依据现行的工程技术规范和施工操作规程，监督检查施工质量，督促施工单位全面实现工程项目合同约定的质量目标，检查、督促监理单位按照监理实施细则的要求及合同对施工过程进行全面控制；

（七）做好地基、基础、钢筋混凝土等隐蔽工程验收工作。隐蔽工程验收工作严格执行有关规定和制度。隐蔽工程经项目负责人及监理单位、施工单位现场人员验收合格并签字后方可进行下道工序施工。

**第二十五条** 工期控制。基建处组织监理单位根据施工合同、施工组织设计确定工期目标，审核施工单位编制的工期计划。

为实现工期目标，定期收集现场施工进度信息，采取措施不断进行动态控制，防止拖延工期和不合理抢工。

**第二十六条** 工程变更和签证管理。

（一）设计变更管理。因施工现场不可预见因素，或设计不合理，或使用单位、建设单位提出要求的设计变更，必须严格按



规定程序办理签证手续。重大设计变更须报校党委会和原审批主管部门审查同意后执行，相关费用执行工程招标价格标准。

（二）现场签证管理。现场签证必须经施工单位、监理单位、项目负责人和学校基建领导小组成员共同签证认可。现场签证必须项目清楚、工作内容明确，数量准确。

## **第二十七条 建设项目材料、设备管理。**

（一）基本建设工程材料由学校参与采购、认质、认价。基建处应要求施工单位在使用前提供材料、设备清单。学校组织基建管理领导小组成员和施工单位、监理单位人员参与采购。材料价款总额较高的应组织招投标或议标。

（二）施工单位或供货单位的材料、设备到场后，基建处材料管理人员负责召集项目负责人、监理单位、施工单位、供货单位共同对照样品验货，严格执行合同约定和国家相关标准。所有进场的货物须有出厂合格证、质保书、试验报告等相关技术文件和资料。

（三）材料的检验和检测。需要复检的材料，复检合格后才能投入使用；检验不合格的材料，全部退场。

（四）施工过程中要跟踪检查。施工过程中，材料管理人员、监理单位对投入使用的材料、设备进行全程监督，可随时抽样检查并对抽检结果记录备案。发现不合格的材料和设备，立即责令停止使用并做返工处理。

## **第二十八条 基本建设项目实行审计监督制度，对建设工程**

项目投资立项、勘察设计、施工准备、施工过程、竣工验收等各阶段业务的管理活动进行审查和评价，对重大项目实行全过程跟踪审计。

**第二十九条** 施工安全管理。基建建设项目要建立健全安全责任体系，明确各方的安全责任，确保施工现场和校园安全。

## **第九章 基建工程的验收与交付**

**第三十条** 竣工验收条件。建设项目竣工验收必须同时具备下列条件：

（一）完成单位工程设计内容和合同约定的各项内容，工程质量符合国家有关规定，并满足使用要求；

（二）工程使用的主要建筑材料、构配件和设备的质量合格证明、进场试验报告等资料符合有关规定；

（三）有完整的技术档案和施工管理资料；

（四）有总监理工程师签署的质量评估文件；

（五）有施工单位签署的工程质量保修书。

**第三十一条** 竣工验收程序：

（一）施工单位自行组织工程质量验收，并形成单位工程质量验收文件；

（二）监理单位核查单位工程质量验收文件；

（三）施工单位向学校提交单位工程申请竣工验收报告；

（四）学校组织市、区质量监督部门对工程进行竣工前检查，

对工程存在的问题提出限期整改意见；

（五）学校组织勘察、设计、施工、监理等五大责任主体单位，在行政主管部门监督下进行竣工验收，形成单位工程竣工验收文件，规划部门、消防部门、市政部门和气象防雷部门单独组织验收；

（六）向市、区建设主管部门提交验收备案所需的文件，办理竣工验收备案手续；

（七）向资产管理部门办理固定资产移交手续。

**第三十二条** 建设项目保修管理。保修期限执行国家有关规定，并签订保修协议书。保修期内出现的问题，由基建处责成工程施工单位完成工程保修工作。

工程质量保修期结束后，应办理工程维修移交手续，移交给相应管理部门。

**第三十三条** 建设项目档案管理。基建处根据国家、省、市建设行政主管部门的有关规定，将建设项目的档案整理归档，在报地方政府城建档案馆的同时，报学校档案馆。归档内容主要包括：基建工程项目申请报告、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。

## **第十章 工程建设资金管理**

**第三十四条** 基建处负责在月底统计下月用款计划，报财务处审核。

**第三十五条** 施工单位申请拨付工程进度款，必须填制已完工程进度表，详细注明工程进度及预算，并经监理单位确认；基建处审核后，协助财务处办理拨付工程款，具体按照学校基建财务管理规定执行。

**第三十六条 建设资金管理。**

（一）工程建设严格执行建设项目工程款支付管理办法和审批程序，建设项目管理与财务管理分离，实行工程款支付会签制度。建设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。

（二）基本建设年度财务决算报告应当严格按照年度计划和资金实际使用情况编制，报上级主管部门。

（三）建设项目应当按照基本建设项目竣工财务决算管理的有关规定，在竣工后六个月内完成竣工财务决算编制工作，按国家有关审计要求进行审计后，方可办理结算、移交手续。

## **第十一章 附 则**

**第三十七条** 本规定由基建处负责解释。如有未尽事宜，按照国家及地方政府的有关法律、法规执行。

**第三十八条** 本规定自公布之日起施行。