

上海第二工业大学基建项目管理制度汇编

上海第二工业大学

上海第二工业大学基本建设工程项目管理文件目录

编号	文件名
1.	上海第二工业大学建设工程项目管理和监督暂行办法
2.	上海第二工业大学基本建设项目决策实施办法
3.	上海第二工业大学校区建设工作会议制度
4.	上海第二工业大学基建项目施工质量控制管理暂行办法
5.	上海第二工业大学基建项目安全生产管理暂行办法
6.	上海第二工业大学基建项目投资控制管理暂行办法
7.	上海第二工业大学基建项目施工进度控制管理暂行办法
8.	上海第二工业大学校区建设工程项目合同管理暂行办法
9.	上海第二工业大学基建项目工程变更与现场签证管理流程及管理暂行办法
10.	上海第二工业大学校区建设工程项目采购招标管理暂行办法
11.	上海第二工业大学基建项目竣工验收管理暂行办法
12.	上海第二工业大学基本建设资金管理暂行办法（修订）

上海第二工业大学校区建设工程项目管理和监督暂行办法

第一章 总则

第一条（目的）

为加强和规范学校“十三五”期间校区基本建设工作，保障建筑的使用功能，保证工程质量，提高投资效益，加强校区基本建设工作中的廉政建设，根据《上海市高等学校基本建设管理和监督的若干规定（试行）》和《上海第二工业大学基本建设管理和监督若干规定》的规定，结合“十三五”期间基本建设工作实际情况，制定本规定。

第二条（任务）

对“十三五”期间金海路校区拓展工程项目、三期建设工程项目的总体规划及实施进行全过程管理。包括控规调整、建设工程项目的论证、功能定位、设计方案征集、项目报批、工程（包括货物、服务等）采购（含招标采购）、合同管理、工程质量管理、投资控制管理、建设工期管理、建设资金管理、竣工验收、办理产证、工程审价、财务竣工决算、项目审计、固定资产入账、项目后评价等工作。

第三条（范围与内容）

“十三五”期间拟实施的金海路校区拓展工程项目、三期建设工程项目的管理和监督。包括两个建设项目所涉及的建设工程和建设资金等内容。

第四条（依法规范原则）

校区建设工程项目建设坚持依法规范原则。严格按照国家有关政策、法规所确定的基本建设程序，对建设项目应进行科学论证和决策，按规定的程序办理报批及其它各种手续。建立健全各项工作制度和责任制，进行严格管理和监督。

第五条（安全优质原则）

校区建设工程项目建设坚持安全优质原则。采用先进技术、新型建筑材料、节约能源及现代化的管理方式，提高工程质量，并达到一定的质量等级要求。

第六条（资源节约原则）

校区建设工程项目建设坚持资源节约原则。全面贯彻“适用、经济、美观”

的建设方针，最大限度的提高资金使用效益。

第七条（勤政廉洁原则）

校区建设工程项目建设坚持勤政廉洁原则。建立健全勤政廉洁和监督制约的制度措施，加强廉政建设，加强对校区建设工作人员的教育、管理和监督。提高校区建设工作人员的政治素质和业务水平，增强校区建设管理干部的拒腐防变能力。

第二章 校区建设工作的组织领导

第八条（组织机构）

学校健全组织机构，明晰职责，落实责任，加强对校区建设工作的组织领导。

成立校区建设工作领导小组（决策机构）、校区建设监督监察工作小组（监督机构），校区建设专项工作小组（咨询机构）、校区建设办公室（主要实施机构），建立由“校区建设工作领导小组统一领导，校区建设监督监察工作小组监督把关，校区建设专项工作小组专业谋划，校区建设办公室负责实施，学校其他相关职能部门协同配合”的工作体制和运行机制，保证校区建设工作领导小组统一领导、统一指挥、科学决策、顺畅运行，保证党风廉政建设。

第九条（校区建设工作领导小组职责）

校区建设工作领导小组是校区建设工作的决策机构，主要职责为：负责校区建设工程项目的组织领导、指导实施管理和监督检查；负责对建设过程中的重大事项进行审议并做出决策。

校区建设项目有关的“三重一大”决策事项，由校区建设工作领导小组提请校长办公会议和党委常委会议进行“三重一大”决策，其他重大事项由校区建设工作领导小组决策。

校区建设项目有关重大事项的决策，由校区建设办公室或相关职能部门提议，提请校区建设工作领导小组讨论、审议后决策。

第十条（校区建设监督监察工作小组职责）

校区建设监督监察工作小组是校区建设工作的监督监察机构，主要职责为监督监察校区建设项目管理中的体制、机制、制度以及制度执行情况等重大事项，保障校区建设工作依法合规开展，防范校区建设项目的廉政风险。

第十一条（校区建设专项工作小组职责）

校区建设专项工作小组（实验室建设工作小组、信息化建设工作小组、生活

服务设施建设工作小组、体育活动场所建设工作小组、合同洽商工作小组、建设安全工作小组等)是专业咨询机构,为校区建设工作领导小组科学决策提供专业依据。

专项工作小组主要职责为梳理各类专业需求,提出专业建设方案,提请校区建设工作领导小组讨论决定,充分发挥专家专业咨询、指导作用。

第十二条(校区建设办公室职责)

校区建设办公室是负责校区建设项目的职能部门,主要职责为负责编制校园控制性详细规划;负责组织新建项目的需求论证;负责组织规划设计方案征集;负责项目建议书、可行性研究报告和项目初步设计文件的编制和上报;负责编制和执行学校建设项目年度建设计划;负责前期各项审批工作;负责勘察、设计、施工、监理等相关招标技术文件编制;合同签订和档案管理;负责建设工程项目的质量、工期、投资的全过程管理;负责建设工程项目的竣工验收和产证办理;负责建设项目的日常管理工作(如制度建设、大事记、建设动态、网站建设、建设信息公开、组织各类相关会议等)以及其他相关事项。

校区建设办公室对一般事项进行决策。一般事项由校区建设办公室会议讨论,经校区建设工作分管校领导同意,形成决策,向校区建设工作领导小组报备。

第十三条(学校相关部门以及代建单位的职责)

学校相关部门是指财务处、信息办、资产与实验室管理处(招标管理办公室)、审计处等,其主要职责分别是:

财务处负责校区建设项目的建设资金管理,协同校区建设办公室进行项目竣工财务决算。

信息办负责校区建设项目中涉及弱电的需求审核,参与设计方案阶段的可行性论证、项目实施过程的弱电施工监督管理和弱电工程项目的竣工验收。

资产与实验室管理处(招标管理办公室)负责组织实施校区建设项目的各类采购招标工作及固定资产入账工作。

审计处协助通过公开招标确定的财务监理单位进行工程审价和项目竣工财务决算,提请市审计局进行审计工作。

根据可行性研究报告批复的情况,委托社会基建项目管理机构作为代建单位进行建设项目管理,并与委托管理机构签订校区建设项目管理协议书,明确双方权利义务,加强对校区建设项目的管理。

第三章 校区基本建设工作的主要程序

第十四条（严格按照基本建设程序办事）

校区建设办公室严格按照基本建设程序办事，确保建设项目的质量、安全和使用的要求，达到提高社会效益和投资效益的目的。

第十五条（编制总体规划和控制性详细规划）

校区建设办公室根据学校“十三五”基本建设规划及教育部规定的生均用地和生均校舍面积指标，对校园进行总体规划，并按规定程序编制控制性详细规划。校园控制性详细规划经政府有关部门批准后实施。

第十六条（提出建设项目的依据）

校区建设办公室根据“十三五”基本建设规划及学校教育设施资源现状以及现行的“普通高等学校建筑规划面积指标”等情况和规定，结合学校教学、科研、后勤等部门的实际使用需求，提出基本建设项目。

第十七条（决策程序）

校区建设办公室根据学校事业的发展需要，提出新建项目的使用功能、建设地点、建筑面积、建设标准、建设投资及建设工期等项目情况，邀请有关方面的专家对校区建设项目的必要性、合理性及建设内容、投资效益等问题进行咨询评估，履行校内决策程序后，报上级行政主管部门审批。

第十八条（项目建议书）

校区建设办公室对确定的校区建设项目委托具有资质的机构编制项目建议书，履行校内决策程序后，报上级行政主管部门审批。

第十九条（可行性研究报告）

校区建设办公室根据批准的项目建议书，委托具有资质的机构编制可行性研究报告，履行校内决策程序后，报上级行政主管部门审批。

第二十条（初步设计）

校区建设办公室根据上级行政主管部门批准的项目可行性研究报告，由设计单位根据建设项目的使用功能、建筑规划、设计规范、建设标准、工程技术、设备安装要求及采用的主要建筑材料等，对建设项目做出初步设计方案和项目建设资金的概算，履行校内决策程序后，报上级行政主管部门审批。批准的项目初步设计概算为该建设项目的最高投资限额，未经原审批部门批准，不得随意突破。

第二十一条（施工图设计）

校区建设办公室会同设计单位根据上级行政主管部门对初步设计文件批复的意见及建议，进行认真研究和分析，吸纳评审专家的意见和建议，进一步优化初步设计方案，使初步设计方案的功能更加科学、合理和适用。

第二十二条（年度投资计划）

建设项目初步设计文件获批准后，校区建设办公室向上级行政主管部门申请将建设项目列入本市年度投资计划。建设项目列入年度投资计划后应确保完成。

第二十三条（开工许可制度）

建设项目在完成初步设计文件审批、办理土地使用等相关手续后，取得施工许可证，建设项目方可开工建设，未经批准不得擅自开工，严禁边勘察、边设计、边施工的“三边”工程。

第二十四条（竣工验收）

建设项目的竣工验收，应在完成批准的所有建设内容和工程合同约定的各项条款，具有完整的技术档案和施工管理材料，具备验收条件后进行。校区建设办公室应及时组织相关设计、施工、监理等部门以及校内使用部门和专项工作小组对工程进行验收，并向上级行政主管部门备案。

第四章 建设工程项目的招标

第二十五条（实行采购招标制度）

校区建设项目按照《中华人民共和国招标投标法》等规定实行采购招标制度，对建设项目实行公开、公平、公正和科学择优的招标办法，选择优秀的勘察、设计、施工（含专业分包）、监理单位和设备供应单位。不得将依法必须进行招标的建设项目化整为零或以其它任何方式规避招标。

第二十六条（组织实施部门）

校区建设项目的采购招标工作在校区建设工作领导小组领导下，由资产与实验室管理处（招标管理办公室）具体组织实施，校区建设办公室协同完成。

第二十七条（采购招标限额标准）

（一）勘察、设计、施工、监理以及与工程建设有关的重要设备、材料等的采购达到下列标准之一的，由校区建设办公室协同招标管理办公室委托招标代理机构公开招标：

- (1) 施工单价合同估算价在 400 万元人民币以上；
- (2) 重要设备、材料等货物的采购，单项合同估算价在 200 万元人民币以上；
- (3) 勘察、设计、监理等服务的采购，单项合同估算价在 100 万元人民币以上。

(二) 勘察、设计、施工、监理以及与工程建设有关的重要设备、材料等的采购未达到上述标准的，按照上海市政府采购及校内相关采购招标管理办法执行。

第二十八条（合理编制标书）

招标代理公司对建设项目进行招标时，向投标单位提供与建设项目有关的真实、准确、齐全的资料，合理确定建设工程的计价方式和工期，招标的时间不得少于法定时限，合理编制标书。

第二十九条（签订合同）

由校区建设办公室会同合同洽商工作小组、相关单位，与合作单位就合同条款进行洽谈，依法订立合同。合同应包括双方的权利和义务。校区建设办公室与各有关中标单位签订建设合同时，须签订廉政协议书及安全协议书。

第五章 建设工程项目的质量

第三十条（执行质量规范标准）

建筑安全和质量严格贯彻国家发布的《建设工程质量管理条例》，全面执行建筑工程质量规范标准。从设计到施工的各个环节确保高校建设工程的质量。

第三十一条（选择设计方案）

学校建设项目要选择优秀的设计方案，保证校舍建筑外型的美观和结构的安全。

第三十二条（严格质量要求）

学校建设项目要严格质量要求，施工招标文件中应明确提出工程质量的等级要求。在施工过程中会同监理单位，对项目的地下工程、其他隐蔽工程要及时进行测试和验收，验收合格后才能进入下一个施工程序。对进入施工现场的钢材、水泥及有关建筑材料、设备等都要进行严格的检查，各项指标合格后方可使用。校区建设办公室、代建单位（如有）、设计、施工、监理等单位都要牢固树立质

量第一的观念，各负其责，保证工程质量的等级要求。

第三十三条（质量监督和检查）

校区建设办公室自觉接受政府质量监督部门对工程项目的检查和监督，对检查和监督中发现的重大工程质量问题或隐患，应限期施工及有关单位进行整改，整改期间应暂缓拨付建设资金。

第三十四条（实行工程质量终身负责制）

学校建设项目实行工程质量终身负责制。学校、勘察、设计、施工和监理单位应根据各自的工作职责及合同约定对工程质量各负其责，各单位项目实施的第一负责人，是该项目工程质量的第一责任人。如发生重大工程质量事故，应根据事故原因追究各相关单位责任人的责任。

第六章 建设工程项目的管理

第三十五条（全过程管理）

学校建设项目管理应贯穿建设项目的全过程，从项目的论证报批、工程招标、勘察设计、项目施工、工程技术、相关设施的配套、建设资金的筹集和管理使用，到项目的竣工验收等。学校建设项目要做到精心设计、精心施工和精心管理。

第三十六条（施工现场管理）

学校建设项目施工现场的管理，包括施工设计、施工程序、施工安全和环境等方面的管理。校区建设办公室、代建单位（如有）应主动协调各施工企业与专业配套单位之间的关系，促使各单位在各自的工作范围内履行各自的工作职责，要督促、检查各施工企业及专业配套单位落实安全生产机构、安全制度、安全技术措施、文明施工等，防止重大安全事故的发生。建设项目的施工现场要与学校教学、生活区严格隔离，设立施工车辆的专用通道或制定具有明显交通标示的施工车辆行车路线，确保师生的安全和正常的教学秩序。同时，对施工现场毗邻的建筑物、构筑物及地下管线要采取防护措施，防止因项目施工引起的破坏。要控制和治理施工现场的各种粉尘、废气、废水、固体废弃物以及噪声、振动对周围环境的影响和危害。

第三十七条（合同管理）

校区建设办公室负责校区建设项目合同管理工作。应建立严格的合同管理

制度，落实责任部门和责任人员。对与建设项目的勘察、设计、施工、监理、设备及材料供应等单位签订的合同进行严格管理，检查各项合同约定条款执行情况，按合同约定支付工程款。发现问题及时采取措施予以解决。建设项目竣工验收时，要认真检查合同的履约情况。

第三十八条（配套工程的管理）

对学校建设工程项目涉及到的市政道路和管线、公共交通、水、电、煤的容量及电讯等配套设施建设，其前期方案及初步设计阶段，校区建设办公室要主动征询有关部门的意见，争取支持。在项目开工之前，要及时与有关部门沟通，促使市政设施等方面与学校建设项目同步建设，保证学校建设项目竣工后，及时投入使用。

第三十九条（建设资金管理及投资控制）

财务处严格实行建设项目预算管理，建设资金管理按财政相关规定，专款专用，按合同和项目建设进度支付各项工程款，付款手续应齐全。校区建设办公室要严格按批准的初步设计文件，控制建设内容和建设标准，严格控制项目建设总投资。审计处协助通过公开招标确定的财务监理单位进行工程审价和项目竣工财务决算，提请市审计局进行审计工作。校区建设办公室、财务处按审价报告进行工程结算。

第四十条（监理工作管理）

校区建设办公室加强对监理单位全面履行监理合同情况的监督，检查监理单位的监理机构和人员是否工作到位，保持与监理单位人员的经常沟通。监理人员必须持有资质证书、上岗证书或监理工程师的执业资格证书。现场监理工程师不得在两个或两个以上监理单位兼职，现场监理人员不得与施工方相互串通，弄虚作假。

第四十一条（校区建设工作人员管理）

校区建设办公室要结合基本建设工作的特点，坚持加强对校区建设工作人员思想教育和培训。提高校区建设工作人员的政治思想觉悟和廉洁自律的自觉性。要建立健全校区建设工作人员的管理制度、廉政制度、责任制度和 work 纪律。学校监察部门依据校区建设工作有关制度、纪律和法规加强监督，防范职务犯罪风险。

第四十二条（档案管理）

校区建设办公室负责建设项目档案管理。学校建设工程要严格按照《中华人民共和国档案法》的有关规定，由专人负责，建立健全建设工程项目的档案。从项目筹划到工程竣工验收各环节和阶段的文件、合同、资料和图纸等，都要严格地按规定收集、整理、归档，形成完整的建设工程档案，移交有关部门存档。

第四十三条（重大事件管理）

校区建设办公室应建立基本建设重大事项报告制度，在建设项目实施中，发生重大质量事故、重大安全事故、重大经济损失、重大违纪违法案件等，应及时上报学校行政主管部门和相关部门，并认真做好应对处理工作。

第七章 建设工程项目的保障和监督

第四十四条（保障措施）

学校加强基本建设工作队伍建设，要选聘政治素质好和专业技术能力强的人员充实校区建设办公室。结合学校校区建设工作的特点，为校区建设干部提供必要的学习、办公、防护、交通等各种工作条件，保证校区建设工作的正常开展。对工作先进、取得优良业绩的给予表彰和奖励。

第四十五条（制度建设）

校区建设办公室结合自身实际，建立健全校区建设工作所需要的各项工作制度，明确具体工作内容、要求、程序、制约措施等办法。

第四十六条（校区建设工作纪律）

学校校区建设工作人员不准在与工程有关的单位中报销任何应由本单位或个人支付的任何费用；不准接受对方的礼品、礼金、有价证券和回扣等好处，无法拒绝的，应一律上交学校；不准参加对方可能影响执行公务的宴请和娱乐活动；不准要求和接受对方为自己及家属提供的各种利益；不准向对方介绍家属或亲友从事与学校建设工程有关的设备、材料及工程分包经营等活动；不准损害学校利益，徇私舞弊，为对方或他人谋取利益；不准擅自截留、挤占和挪用建设资金。

第四十七条（监督原则）

学校基本建设监督工作，应坚持教育、制度、监督并重，监督与自律相结合，做到关口前移，预防在先，依法严格，全面覆盖。

第四十八条（决策工作监督）

重点监督决策依据是否符合法律、法规和有关规定，决策过程是否符合程序规定，决策内容是否具体、明确并记录在案等。

第四十九条（制度建设监督）

重点监督各项制度建设是否完善，各有关责任主体的责任要求是否明确，各工作程序规定是否具体明晰，各监督制约措施是否配套等。

第五十条（招标监督）

重点监督招标工作是否符合规定的条件、范围、程序和方式，评标过程是否公平、公正，有无故意规避招标或弄虚作假等。

第五十一条（合同签订和履行监督）

重点监督合同的签订手续是否完备，合同的内容是否符合规定，合同的条款是否与招标要求相符，合同的变更是否符合程序规定，合同的双方是否诚信守约。

第五十二条（经费使用监督）

重点监督工程建设资金的筹措、安排、拨付、使用、结算等是否符合规定的权限、程序和有关制度、法规，有无资金转移、挤占、挪用、浪费等情况。

第五十三条（采购工作监督）

重点监督物资采购是否按照程序严密、操作透明、集体决策、合同约定、择优购置、责任明确的原则进行操作。

第五十四条（执行纪律监督）

重点监督领导干部有无利用职权违规干预工程项目，工作人员有无违反规定以权谋私或造成损失，发现违纪违规问题是否及时处理等。

第五十五条（接受群众监督）

加强群众对校区建设工作的监督。按照校务公开的要求，实行校区建设工作公开。实施校区建设项目责任人、勘察、设计、施工、监理等单位的名称和责任人现场挂牌公示制度，设立工程质量和廉政建设投诉举报电话，自觉接受学校师生员工和社会的监督。

第五十六条（责任追究）

校区建设办公室工作人员在建设中不按规定办事、玩忽职守、弄虚作假、贪

污受贿、截留、挤占、挪用建设资金、违反有关廉政规定的行为，要严格按照有关规定给予严肃查处，触犯法律的，追究法律责任。

第八章 附则

第五十七条 本办法由上海第二工业大学负责解释

第五十八条 本规定自通过之日起施行。

上海第二工业大学基本建设项目决策实施办法

第一章 总则

第一条 目的和依据

为确保学校基本建设项目决策科学、合规、高效，根据《上海市高等学校基本建设管理和监督的若干规定（试行）》（沪教委发〔2006〕38号）、《关于印发〈上海第二工业大学落实“三重一大”制度实施办法〉的通知》（沪二工大委〔2018〕68号）、《上海第二工业大学采购管理办法（试行）》（沪二工大资〔2019〕72号），结合学校实际，制定本决策实施办法。

第二条 适用范围

本办法适用于校内新建、改建、扩建与大修工程、抗震加固等列入固定资产投资的基本建设项目。

第三条 决策原则

学校基本建设项目决策应建立健全议事规则和决策程序，坚持科学民主决策原则，实施分级决策，确保决策的合法化、规范化、民主化、科学化和高效率。

第二章 主要内容

第四条 决策内容

学校基本建设项目中各类决策事项分为重大决策事项和一般决策事项。

（一）本办法所指重大决策事项是指在基本建设项目中，对学校规模条件、办学质量等产生重要影响的重大项目安排事项和金额达到学校“三重一大”制度实施办法所规定的资金使用事项。

1. 校园基本建设中长期规划事项；
2. 基本建设项目中涉及的控制性详细规划等事项；
3. 项目建议书申报事项；
4. 工程可行性研究报告申报事项；
5. 初步设计申报事项；
6. 年度预算资金计划安排、上报事项；
7. 招标采购工作中规定的应由学校“三重一大”决策的重大事项（筛选、资格预审等）；
8. 因过程变化造成原合同金额增加，需签订补充合同的，调整金额达到学

校“三重一大”制度实施办法规定数额的事项；

9. 批复概算调整事项；

10. 其他重大事项等。

（二）本办法中的一般事项是指涉及学校基本建设项目管理中的常规事项，一般项目安排事项，金额未达到学校“三重一大”制度实施办法所规定的资金使用事项。

1. 常规管理制度事项；

2. 各类建设实施方案以及设计变更和现场签证事项；

3. 未达到学校“三重一大”制度实施办法规定的单项项目的立项事项；

4. 因过程变化造成原合同金额增加，需签订补充合同的，调整金额未达到学校“三重一大”制度实施办法规定数额的事项；

5. 其他一般事项等。

第三章 决策程序

第五条 决策层级

学校基本建设项目决策层级为：

1. 党委常委会议决策；

2. 校长办公会议决策；

3. 基本建设专项工作领导小组（校区建设专项工作领导小组或基建（修缮）专项工作领导小组）决策；

4. 基建管理部门决策。

第六条 党委常委会议决策事项和流程

（一）决策事项

本办法第四条规定的重大事项由党委常委会议决策。

（二）决策流程：

经基建管理部门提议，校长办公会议审议，提请党委常委会议决策，并形成会议纪要。

第七条 校长办公会议决策事项和流程

（一）决策事项

1. 项目常规管理制度；

2. 未达到学校“三重一大”制度实施办法规定的单项项目的立项事项；
3. 因过程变化造成原合同金额调整，需签订补充合同的，调整金额未达到学校“三重一大”制度实施办法规定数额的事项；
4. 其他需校长办公会议决策的一般事项。

（二）决策流程

经基建管理部门提议，提请校长办公会议决策，并形成会议纪要。

第八条 基本建设专项工作领导小组（校区建设专项工作领导小组或基建（修缮）专项工作领导小组）决策事项和流程

（一）决策事项

1. 金额 30 万（含）以上项目的招标采购技术文件确定事项；
2. 重要技术方案、设备选型（如热水系统、空调系统、弱电系统、实验室特殊通排风系统等）确定事项；重要材料、品牌定型等事项；
3. 其他需要基本建设专项工作领导小组（校区建设专项工作领导小组或基建（修缮）专项工作领导小组）决策的一般事项。

（二）决策流程

经基建管理部门提议，提请基本建设专项工作领导小组（校区建设专项工作领导小组或基建（修缮）专项工作领导小组）决策，并形成会议纪要，向校长办公会议通报。

第九条 基建管理部门决策事项和流程

（一）决策事项

1. 金额 30 万以下小额采购管理事项（单项、单次）；
2. 金额 30 万以下项目的采购文件确定事项；
3. 设计变更和现场签证决策事项；
4. 一般技术方案、设备选型确定事项；一般材料、品牌定型等事项；
5. 其他一般事项等。

（二）决策流程

基建管理部门进行科学论证，由部门办公会议决策，并形成会议纪要。

第四章 监督检查

第十条 监督检查

为提高监督的有效性，应从工作程序和实际效果等方面加强对基本建设项目决策、执行情况的监督检查。

学校党办、校办、审计、监察等部门负责监督检查。

第五章 责任追究

第十一条 实施规定和责任追究

1. 决策需经集体讨论决定，不得个人决策；
2. 不得擅自改变上一级决策。

因违反本实施意见造成失误的，追究主要负责人、分管负责人和其他责任人的责任。

第六章 附则

第十二条 本办法自通过之日起实施。

基建处

2019年4月29日

上海第二工业大学校区建设工作会议制度

(讨论稿)

为规范上海第二工业大学校区建设管理工作，根据学校实际，制定以下会议制度。

第一条：校区建设工作领导小组会议

任务：讨论、审议、决定校区建设过程中的重大事项，从宏观上指导校区建设。

校区建设工作领导小组会议审议和决策以下事项：

(1) 控制性详细规划调整事项；项目建议书申报事项；工程可行性研究报告申报事项；初步设计申报事项；实施过程发生重大使用功能调整；批复概算调整事项等；采购招标工作中规定的应由学校“三重一大”决策的重大事项（筛选、资格预审、中标候选人确定等）。

(2) 校区建设管理制度；设计规划方案；重大设备、技术方案（如热水系统、空调系统、弱电系统、实验室特殊通排风系统等）；校区建设涉及 100 万以上（含 100 万）单项施工类工程（总包之外的工程，如清障、三通一平工程等）、100 万以上（含 100 万）货物、服务等项目；100 万以上（含 100 万）设计变更或单项签证；100 万以上（含 100 万）的工程、货物、服务采购招标技术文件审议（特殊情况可以采用邮件方式提请领导小组成员审阅决定）；审阅确定单项 50 万（含 50 万）以上合同（特殊情况可以采用邮件方式提请领导小组成员审阅决定等）。

(3) 其他重大事项。

校区建设项目有关的“三重一大”决策事项，由校区建设工作领导小组提请校长办公会议和党委常委会议进行“三重一大”决策，其他重大事项由校区建设工作领导小组决策。

召集人：校区建设工作领导小组组长。

出席对象：校区建设工作领导小组全体成员，必要时可以扩大。

会议召开频度：原则上每月一次（寒暑假、国定假期除外）或由校区建设工作领导小组组长根据实际情况提议召开。

组织部门：校区建设办公室

会议纪要签发：校区建设工作领导小组组长签发或由组长指定人签发。

第二条：校区建设监督监察工作小组会议

任务：监督监察校区建设项目管理过程中的体制、机制、制度以及制度执行情况等重大事项进行监督监察，保障校区建设工作依法合规开展，防范校区建设项目的廉政风险。

召集人：校区建设监督监察工作小组组长。

出席对象：校区建设监督监察工作小组成员，必要时可以扩大。

会议召开频度：由组长根据实际情况提议召开。

组织部门：校区建设监督监察工作小组。

会议纪要签发：校区建设监督监察工作小组组长签发。

第三条：校区建设专项工作小组会议

任务：提供专业建议，保证专项工作（功能布局确定、技术方案、重大合同洽谈等）的专业性和科学性，为校区建设工作领导小组决策提供参考。

召集人：校区建设分管校领导或专项工作小组组长。

出席对象：校区建设专项工作小组全体成员、校区建设办公室成员。

列席对象：设计单位、财务监理、代建单位等相关人员。

会议召开频度：不定期举行。

组织部门：校区建设办公室。

会议纪要签发：专项工作小组组长签发。

第四条：校区建设办公室工作会议

任务：讨论、审议、决定校区建设过程中的一般事项，实施校区建设各项具体工作。包括确定工作计划，拟定各类实施方案，解决项目建设过程中出现的各类问题。

校区建设办公室对以下事项进行审议、决策：一般设备、材料、技术方案；单项金额 100 万以下（不含 100 万）施工类工程、单项金额 100 万（不含 100 万）以下货物、服务的项目；100 万以下（不含 100 万）设计变更或单项签证；100 万以下（不含 100 万）的工程、货物、服务采购招标技术文件审议；单项项目 50 万（不含 50 万）以下的合同；项目大事记、建设专报（或建设动态）以及在校园网发布的各项应公开的内容等事项；其他一般事项。

召集人：校区建设分管校领导或校区建设办公室主任。

出席对象：校区建设办公室全体成员。

列席对象：项目工程咨询、代建单位、财务监理等相关人员。

会议召开频度：原则上每周一次（寒暑假、国定假日除外），或由校区建设工作分管校领导根据实际情况提议召开。

组织部门：校区建设办公室。

会议纪要签发：校区建设办公室主任。

第五条：附则

校区建设工作会议制度由校区建设办公室负责解释。

自通过之日起实施。

各项会议召开工作流程

一. 校区建设工作领导小组会议

1. 校区建设办公室或专项工作小组形成拟上会议题，报校区建设工作领导小组组长同意，确定召开日期。
2. 校区建设办公室负责会务工作，提前三天发布会议通知（包括具体时间、地点、参会人员名单、会议议程、议题材料等），统计参会人员，做好会务工作。
3. 召开会议。校区建设办公室做好会议记录，形成会议纪要，征求领导小组成员意见后，由组长或组长指定人员签发。

二. 校区建设监督监察工作小组会议

1. 校区建设监督监察工作小组形成拟上会议题，报校区建设监督监察工作小组组长同意，确定召开日期。
2. 校区建设办公室协助校区建设监督监察工作小组组织会务工作，提前三天发布

会议通知（包括具体时间、地点、参会人员名单、会议议程、议题材料等），统计参会人员，做好会务工作。

3. 召开会议。校区建设监督监察工作小组做好会议记录，形成会议纪要，由校区建设监督监察工作小组组长签发。

三. 校区建设专项工作小组会议

1. 专项工作小组形成拟上会议题，报校区建设分管校领导同意，确定召开日期。

2. 校区建设办公室协助校区建设专项工作小组组织会务工作，提前三天发布会议通知（包括具体时间、地点、参会人员名单、会议议程、议题材料等），统计参会人员，做好会务工作。

3. 召开会议。专项工作小组做好会议记录，形成会议纪要，由专项工作小组组长签发。

四. 校区建设办公室工作会议

1. 校区建设办公室各部门形成拟上会议题，报主任同意。

2. 发放会议通知，确定相关人员出席、列席范围。

3. 召开会议，形成会议纪要，主任签发。

上海第二工业大学基建项目施工质量控制管理暂行办法

第一条 为确保学校建设工程项目的施工质量与安全，依据《中华人民共和国建筑法》及《建设工程质量管理条例》等相关法律、法规的规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 基建项目应按国家规定实行建设监理制度。学校聘请的建设监理单位代表学校对工程质量进行全面监督管理。学校基建部门支持现场监理工程师独立开展工作，确立工程现场监理例会制度。

第三条 学校基建部门应责成施工方建立健全质量管理体系，落实质量责任制，加强施工现场的质量管理，加强计量、检测等基础工作，抓好职工培训，提高职工技术素质，广泛采用新技术和适用技术。

第四条 实行施工总承包的项目，总承包单位必须对全部工程质量负责。对隐蔽工程和重要部位要有质量检验和复检制度，进场的材料、设备要严格检验，严禁使用不合格的材料设备，严禁偷工减料。

第五条 基建管理人员不得明示或暗示设计单位或施工单位违反工程建设强制性标准，降低建设工程质量。

第六条 学校基建部门应重视质量的事前控制。在项目开工前应认真组织好各专业的图纸会审，要求并配合施工单位做好准备工作，严格审查施工方案和安全措施制定和落实。

第七条 工程质量检查的依据

(一) 国家颁发的现行施工及验收规范、技术操作规程、技术标准、质量检验评定标准等。

(二) 施工图纸及说明书、设计变更通知单、材料代用单、施工组织设计和有关质量方面的技术文件、会议决定等。

(三) 施工合同及招标文件。

第八条 工程质量检查的重点

(一) 掌握设计图纸、说明书和施工组织设计、施工方案、安全技术措施的全面情况，了解设计对关键部位的要求。

(二) 对主要材料、成品、半成品、构件以及机电设备、配件等质量和出厂合格证进行复核，检验检测合格后方可使用。

(三) 严格工序管理和检验制度。上一道工序未经验收合格，施工单位不得进行下一道工序施工。认真做好隐蔽工程检验验收手续，对涉及结构安全的试块、试件及有关材料，在监理工程师的监督下现场取样送质量检测单位检验。

第九条 施工单位对重要分项做出的质检记录、质量自评、监理做出的质检评定，学校基建项目现场代表要及时给予查验，也可委托其他第三方进行查验。

第十条 设计变更、材料代用须经设计、学校基建项目现场代表共同签认，方可进行施工。

第十一条 基建部门对于检查不合格的一般性质量问题，有权做出纠正和返工的决定。对重大质量问题，应会同设计、监理等有关单位共同解决，并按相应的程序进行追责任。

第十二条 项目施工期间，施工单位、监理单位提出更换人员应经甲方代表批准。学校基建部门可以对经考察不称职的施工人员、监理人员责令清退。

第十三条 基建项目实行质量保修制度。承建单位在提交工程竣工验收报告时，应向基建处出具质量保证书，载明基建项目的保修范围、保修期限和保修责任等事项。

第十四条 学校基建部门工作人员应该严格按照本办法的规定履职，对未按本办法规定履职给学校造成损失的，依据国家和学校的规定追究相应责任。

第十五条 本办法由上海第二工业大学负责解释。

第十六条 本办法自发布之日起实施。

上海第二工业大学基建项目安全生产管理暂行办法

第一条 为确保学校基建工程项目建设安全生产，依据《中华人民共和国建筑法》及《建设工程安全生产管理条例》等相关法律、法规的规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校基建部门要通过规章制度、合同、会议、洽商、往来文件等手段，明确建设单位、勘察设计单位、施工单位（相关建设工程参建单位）、监理单位的安全生产管理主体责任，主体责任基本内容如下：

（一）学校要依法履行基本建设程序，严格建设项目招投标制度，保证安全作业环境及安全施工措施费用，保证安全设施与主体工程同时设计、同时施工、同时投入生产和使用。

（二）勘察设计单位要按照法律、法规和工程建设强制性标准进行设计，编写安全生产专篇，充分考虑施工安全操作和防护需要。

（三）施工单位要建立健全安全生产责任制度，制定完善安全生产规章制度和操作规程，保证安全生产资金投入，开展定期和专项安全检查，在施工组织设计中编制专项安全技术措施，认真做好交底工作。

（四）工程监理单位认真做好施工组织设计中专项施工方案、安全技术措施的审查和施工过程中日常监理工作，督促施工单位根据施工条件完善和改进施工作业方式，特别是关键工序要进行巡查和旁站，切实做到安全监督不留盲点、不留漏洞、不留死角，把好安全质量关。

第三条 基建项目应按国家规定实行建设监理制度。学校聘请的建设监理单位代表学校对建设工程安全进行全面监督管理。学校基建部门支持现场监理工程师独立开展工作，确立工程现场监理例会制度。

第四条 学校基建部门应责成施工方建立健全安全生产管理体系，落实安全生产责任制，监督施工单位执行“安全第一、预防为主”的方针，严格按国家现行的安全生产法律法规及建设行政主管部门的规章标准，履行合同约定的施工安全管理各项职责。

第五条 学校基建部门向施工单位提供施工现场及毗邻区域内供水、排水、供电、供气、供热、通信、广播电视等地下管线资料，气象和水文观测资料，相

邻建筑物和构筑物、地下工程的有关资料，并保证资料的真实、准确、完整。

第六条 学校基建部门不对勘察、设计、施工、工程监理等单位提出不符合建设工程安全生产法律、法规和强制性标准规定的要求。不明示或者暗示施工单位购买、租赁、使用不符合安全施工要求的安全防护用具、机械设备、施工机具及配件、消防设施和器材。

第七条 学校基建项目现场代表督促施工单位按合同约定办理保险，落实安全生产、文明施工措施费的使用。

第八条 学校基建项目现场代表对施工现场存在的安全隐患，要求施工单位进行整改的，施工单位拒不整改的，可报请政府安全监督部门进行处罚。

第九条 学校基建项目现场代表根据工程施工阶段的特点，及时组织施工单位、监理单位、项目管理单位等相关单位对施工现场的安全生产情况、消防设施配置情况、防暑降温等工作进行检查，对于检查中发现的问题，通过监理单位、项目管理单位督促施工单位落实整改。

第十条 学校基建部门切实发挥学校聘请的监理单位、项目管理单位等相关资讯单位的监督、咨询作用，检查、督促监理单位、项目管理单位、代建单位等相关咨询单位按合同要求履行相关安全管理、监督责任。

第十一条 本办法由上海第二工业大学负责解释。

第十二条 本办法自公布之日起施行。

上海第二工业大学基本建设项目投资控制管理办法

第一章 总则

第一条 为做好基本建设项目投资控制管理工作,确保投资控制管理工作的规范化,实现投资控制目标,维护学校利益,根据《上海市高等学校基本建设管理和监督的若干规定(试行)》(沪教委发〔2006〕38号)和其他国家、上海市相关建设管理规定,结合学校实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于使用市级建设财力、学校自有资金、贷款、捐赠等资金的基本建设项目。

第三条 基本建设项目投资控制工作坚持依法合规、规范合理、经济节约、流程控制的原则,从严控制工程造价。

第四条 基本建设项目实行全过程投资控制管理,确保项目按照经批复的概算执行。

第五条 基建管理部门为学校基本建设项目管理部门,负责项目论证、资料编制及上报、设计推进、工程实施等过程中的投资控制管理工作。

学校相关职能部门(使用部门、招标管理办公室、财务处、审计处、监察室等)配合完成职责范围内相关工作。

项目管理单位(财务监理、工程监理、代建单位)按照合同履行相关投资控制管理义务。

第二章 项目论证阶段

第六条 基建管理部门应积极主动与使用单位沟通,摸清项目需求,树立“功能优先、经济合理、兼顾美观”的建设理念,按照资源共享、统筹兼顾、勤俭节约的原则,对项目的目标、功能、用途等进行准确定位和科学、详细地论证,合理确定项目建设内容、标准。

第七条 项目论证阶段主要工作内容:

(一) 项目需求排摸

(1) 由基建管理部门牵头,以使用部门为主,并设立专项工作小组指导使用部门开展需求填报工作。

(2) 使用部门采用调研、征集、列举等方式提出项目需求，并报专项工作小组讨论后，由基建管理部门会同使用部门、专业咨询单位、专家开展需求论证。

(3) 基建管理部门将经论证后的项目需求报学校决策。

(4) 基建管理部门负责收集项目前期相关文件，包括但不限于立项文件及各项批复文件，建设资金管理相关法律法规、规范、标准等。

(二) 投资估算编制

基建管理部门委托专业咨询单位编制项目建议书和工程可行性研究报告，按照文本编制深度及规范要求，全面分析论证项目建设规模、必要性、标准、建设内容（含设备材料、装修标准）、配套措施、实际效益等内容，负责编制投资估算。

(三) 投资估算审核

基建管理部门宜委托专业造价咨询单位按照法律法规、建设规范、建设标准等要求，审核项目建议书、工程可行性研究报告投资估算的项目内容、标准，确保项目内容的完整性和估算的合理性。

第三章 设计阶段

第八条（初步设计阶段）基建管理部门应贯彻落实学校建设理念，按照上级部门明确的建设标准和建设内容并会同使用部门进一步摸清项目需求，科学合理地编制项目设计任务书，明确项目建设规模、使用功能、建设内容、建设标准、设备材料等内容。

第九条（扩初设计阶段）扩初设计应符合现行规范要求编制深度，基建管理部门应会同使用部门、招标代理机构、代建单位分析设计概算，包括工程数量应基本准确，内容完整无漏项；概算采用定额及取费标准正确，选用符合市场状况的价格信息；建设标准符合规范要求；工程建设其他费用科目设置符合项目建设实际和计价文件要求；合理准备预备费，充分考虑基本预备费和涨价预备费。

财务监理负责进行投资估算与扩初设计概算对比工作，并及时提供合理化建议。

第十条（施工图设计阶段）按照上级政府部门批准的概算批复，实行限额设计。基建管理部门应做好施工图设计管理工作，会同使用部门、代建单位、财务监理单位对施工图设计实行动态跟踪，要求使用部门进一步明确施工图设计内容；应督促设计单位按照批复概算限额落实施工图设计概算；组织招标代理机构、

财务监理审核施工图设计概算及工程量清单；对标扩初批复范围、标准审查施工图设计规范性、合理性与否。

第四章 采购阶段

第十一条 按照《上海第二工业大学采购管理办法（试行）》、《上海第二大学基本建设项目采购管理暂行办法》等办法，基建管理部门组织编制采购技术文件，配合招标管理办公室完成项目实施过程中的服务、货物、工程等采购工作。

第十二条 财务监理单位确定后，应充分发挥他们在项目采购过程中的作用，包括但不限于分部分项/专业分包工程采购方式建议、审核工程量清单、审核招标控制价（与设计概算进行对比）、审核修正采购技术文件及主要合同条款、参与合同谈判并细化部分条款等。

第十三条 工程量清单、招标控制价编制和审核采取“一编（招标代理机构）一审（投资监理）”原则。招标代理机构应当完整、准确在约定时间内完成工程量清单和招标控制价的编制工作，采购文件中应明确总包与专业分包的界面、总包管理费（范围、比例、内容等）；财务监理应严格按照批复概算、深度审核招标代理机构编制的工程量清单和招标控制价；基建管理部门组织专家进行评审，形成专家意见，提请基本建设专项工作领导小组确定。

第十四条 基建管理部门在编制采购技术文件时，应要求设计单位提供主要建筑材料、设备等内容的品牌、型号、规格等采购指标，并经财务监理审核价格合理性后，由基建管理部门组织专家进行评审，形成专家意见，提请基本建设专项工作领导小组确定。

第五章 项目施工阶段

第十五条 基建管理部门要把握施工图预算、工程进度计划、工作量月报表、设计变更、工程签证等过程中的投资变动等事项。以批准的设计概算、施工合同、招投标文件、施工图纸、施工图预算、经学校确认的工程签证和设计变更、材料设备确认价以及相关法律、法规、文件等作为投资控制依据。

第十六条 施工图会审。基建管理部门应要求工程监理、财务监理、代建单位、施工单位对施工图出具书面意见，经汇总后由设计单位逐条回复，对确需变更的由基建管理部门（代建单位）牵头按照变更程序进行设计变更。

第十七条 施工图预算审核以及与批复概算对比。

施工单位应在双方商定的时间内提交施工图预算，原则上不超过 60 日历天。提交的施工图预算应内容完整、工程量计算准确，计价符合投标承诺。提交财务监理审核，财务监理应对施工单位提供的施工图预算在 30 个日历天内审核完毕，出具审核意见并制定施工期间投资控制目标。

财务监理另需进行施工图预算和批准的设计概算比对分析工作，对可能超投资的项目，提供合理化节省费用建议并制定调整方案；对总投资确实无法控制的情况予以及时提醒并建议学校及时调整。

第十八条 财务监理月报制度。施工单位应于当月 25 日前上报本月形象进度月报，交工程监理审核工程量，提请财务监理复核工程价格，财务监理应及时分析当月投资控制情况，形成投资控制月报，向建设单位汇报。

第十九条 设计变更和现场签证管理。因建设单位使用部门合理要求、设计缺陷及施工、建设监理单位提议的合理化建议以及现场不可预见因素等原因引起的工程变更、工程签证，应严格按照《上海第二工业大学基本建设项目设计变更和现场签证管理办法》，经设计单位或施工单位提出后，报经工程监理复核工程量，财务监理复核价格后，报基建管理部门（代建单位）同意后方可实施。

财务监理应负责收集整理工程变更单、工程签证单，建立台账。

第二十条 建立投资控制预警机制。财务监理应根据资金用款计划，对因工程变更、工程签证等发生的费用，及时调整预算控制目标和资金使用计划，并报基建管理部门（代建单位）。财务监理应建立预警机制，对于任何可能影响投资控制的重要事项（如超概算、超标准、超范围、重大金额签证等）事项，立即进行书面专题汇报。

第二十一条 基建管理部门对基本建设项目中的投资控制事项，根据事项的性质、金额按照《上海第二工业大学基本建设项目决策实施办法》履行相应的决策程序。

第二十二条 根据基本建设项目进度，基建管理部门宜要求财务监理开展重要阶段结算工作，及时上报阶段性结算材料，按阶段进行验收结算。工程整体竣工验收合格后，基建管理部门（代建单位）应要求施工单位在规定时间内提供完整的结算资料，经工程监理审核后交基建管理部门（代建单位）审核，再报审计处进行工程审价，审核意见经各方同意后形成结算审定价。

财务监理应出具合同执行情况、工程概算和实际结算对比执行情况、合同付款情况、投资控制情况等总结报告。

第六章 其他

第二十三条 加强对财务监理单位的管理。严格执行合同约定的驻现场人数，未经同意，不得擅自调整项目经理人；敦促财务监理单位及时做好概预算对比；严格审核月度投资控制报告；建立预警机制，做好过程动态调整工作；实行服务质量保证金制度，留合同总金额的 10%作为质保金，项目财务竣工结算完成后，经建设单位考核，达到合同约定的各项承诺，才能支付质保金。对因财务监理单位原因造成的投资失控，严肃追责，除进行经济处罚外，另向上级部门以及相关行业协会反映事实情况。上级部门对服务质量保证金另有规定的，从上级部门规定。

第二十四条 对于相关单位在项目开展过程中有利于投资控制、方案优化、成本节约、效率提高等各类合理化建议，学校应当予以鼓励；对于相关单位出现的违法违规、扩大成本、影响项目进展等不利于投资控制的行为，学校有权按照法律法规、合同约定及内部管理办法追究相关单位和责任人的责任。

第二十五条 审计处、监察室按照上级和学校相关规定，按职责可以对相关单位、部门的工程投资控制行为实施监督。

第二十六条 本办法与国家和上海市相关法律法规及规定不一致的，按国家和上海市规定执行。

第二十七条 本办法由上海第二工业大学负责解释。

第二十八条 本办法自通过之日起施行。

上海第二工业大学基建项目进度控制管理暂行办法

第一条 为加强学校基建工程项目进度控制管理，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 工程进度管理是对基建工程项目各阶段的工作顺序及持续时间进行过程规划、实施、检查、督促协调及信息反馈，以确保工程交付使用时间目标实现的活动。

第三条 根据《上海市建设工程质量和安全管理条例》相关规定，合同工期应当根据政府建设行政主管部门制定的工期定额进行测算，工程一般应按照合同所确定的工期执行。

第四条 工期控制管理必须在保证现场安全生产和工程质量的前提下进行，任何单位和个人不得以缩短工期为由降低工程质量和现场安全标准。

第五条 工期管理由施工方具体负责实施，学校建设基建部门、监理督促施工方实施工期管理，确保工期控制目标按时完成。

第六条 施工单位在施工准备期间须根据合同约定工期目标要求编制总体施工进度计划和各阶段、各专业施工进度计划，报监理与学校基建部门审核后实施，由监理人员监督计划的执行。

第七条 编制施工进度计划时必须充分考虑工程结构特点、施工现场情况、季节影响、农忙及周边环境等因素，在此基础上安排机具设备、劳动力、材料等，施工进度计划的编制应当具有一定的弹性。

第八条 施工进度计划必须包括以下内容：

- (一) 分部分项工程名称；
- (二) 分部分项工程量；
- (三) 拟投入劳动力及机具设备；
- (四) 工作持续时间；
- (五) 保证措施。

第九条 施工方每月 25 日上报本月实际完成进度情况及下月进度计划表，监理人员确认后报学校基建部门审核。对不能按计划完成施工的责任方要求书面说明原因，若为施工方原因，责令其采取措施限期追回进度。

第十条 施工方应于每周监理例会报送上周实际完成进度情况及本周进度计划，监理和学校基建部门严格按照审核后的进度计划检查、督促施工单位，及时发现问题及时解决；未完成周计划的，要在下周计划中安排落实，并分析原因，落实措施。

第十一条 监理单位应加强工程进度的主动控制，检查和监督进度计划的实施，如实反映实际进度与计划进度的偏差，当工程未能按计划进度进行时，应要求施工单位调整或修改进度计划，并采取必要的赶工措施，以满足合同工期的要求。定期向建设单位报告工程进度情况，当工程进度可能导致合同工期严重延误时，应提出详细报告，供建设单位采取措施。

第十二条 学校基建项目现场代表收到监理单位工期严重延误报告或发现工期严重滞后情况发生，学校基建部门应尽快会同监理单位与施工方洽商，并应及时通过监理向施工单位发函督促，分析滞后原因，以便采取停止付款、要求误期损失赔偿等有效措施，保证总工期的实现。

第十三条 学校不随意压缩合同约定的工期，但学校根据学校情况确实须压缩工期的，经双方协商，可在合理的限度内适当压缩工期。根据实际工程客观条件、工期压缩难度，经双方协商一致，可以在施工合同条款中对提前竣工的条件予以适当约定。

第十四条 学校及相关职能部门应提高决策水平和管理能力，重视项目前期工作，确保资金、场地、施工图纸等施工条件到位，完善设计，减少工程变更，避免出现因学校自身原因造成的工程工期延长。

第十五条 在签订施工合同时，应明确约定施工单位有权提出延长工期的原因，以便在履行合同过程中予以执行。

第十六条 工程延期的审批程序：

（一）如出现导致工程延期的事件，施工单位应当在通过调整工作安排尽量减少损失的同时，于合同规定的有效期内以《工程延期意向通知》形式通知监理工程师和学校基建项目现场代表，以便学校尽早了解并及时做出有利于减少延期损失的决定。

(二) 施工单位应在《工程延期意向通知》发出后有效期内，向监理工程师和业主代表补齐《工期延期详细情况报告》，经监理工程师及时进行调查核实后提出初步意见，报学校基建项目现场代表、基建部门、分管基建校领导批准。

(三) 延期事件结束后，施工单位应在合同规定的期限内向学校提交《工程延期最终报告》，经监理工程师审查核实后，报学校基建项目现场代表、基建部门、分管基建校领导批准最终确定该延期事件所需要的延期时间。

第十七条 如因出现工程延期事件，施工单位在提出延长工期要求外提出索赔请求，按照合同约定的洽商签证的相关程序和权限办理。

第十八条 如因施工单位自身原因造成工期延误，由此造成的损失及误期违约金应按合同约定由施工单位承担。

第十九条 本办法由上海第二工业大学负责解释。

第二十条 本办法自发布之日起实施。

上海第二工业大学校区建设工程项目合同管理暂行办法

(讨论稿)

第一章 总则

第一条 为了进一步加强和规范校区建设过程中合同管理工作，防范经济风险，维护学校合法权益，根据《中华人民共和国合同法》等相关法律法规，结合《上海第二工业大学校区建设工程项目管理和监督办法》、《上海第二工业大学委托代理人工作规定（修订）》（沪二工大办[2018]84号）等学校相关规定，制定本办法。

第二条 本办法适用金海路校区拓展工程项目和三期建设工程项目中的所有施工、货物、服务类合同以及与校区建设工程项目相关的各类协议，包括但不限于土地协议书等。

第三条 校区建设办公室负责合同洽谈、签订、履行、归档等管理工作。

第二章 合同订立

第四条 合同订立必须遵守法律法规和政策规定，遵守学校财务、审计、监察等管理制度，坚持协商一致、平等互利、诚实信用的原则。

第五条 合同订立前，校区建设办公室应对合作单位的资质、诚信、履约能力等情况进行审核。

第六条 合同订立应当采用书面形式，合同内容完整、准确、严谨、合法，符合或优于招标要求、协商内容。

合同文本优先选用国家、行业标准化、格式化范本；无标准合同范本的，选用学校制定的标准合同范本或双方协商拟定并经学校法律顾问审核认可的合同文本。

第七条 合同价款

实施采购招标的工程类、货物类、服务类等项目，原则上中标价即为合同价。项目批准投资、规模等有调整的，合同价可按实调整。

采用直接委托方式采购的项目，工程类项目合同总价可根据工程量清单确定合同暂估总价；服务类项目按服务报价，根据服务难易程度协商确定合同总价。

第八条 合同签订流程

校区建设办公室按下列流程组织合同签订工作：

（一）采购招标流程结束后，由校区建设办公室会同合同洽商工作小组、项目管理单位（工程监理、财务监理、代建单位）等与合作单位就合同条款进行洽谈，形成会商纪要；项目管理单位（工程监理、财务监理、代建单位）等尚未确定前发生的合同洽谈，由校区建设办公室会同合同洽商工作小组与合作单位就合同条款进行洽谈，形成会商纪要。

（二）校区建设办公室根据会商纪要，草拟合同初稿。

（三）金额 50 万元以上（含 50 万）的重大合同提请学校法律顾问审核。

（四）金额 50 万元以上（含 50 万）重大合同提请校区建设工作领导小组成员审阅。

（五）项目管理单位（工程监理、财务监理、代建单位等）尚未确定前发生的合同会签，按校内会签流程会签，见附表 1；项目管理单位（工程监理、财务监理、代建单位等）确定后，按本办法会签流程会签，见附表 2。

（六）会签完成后，签署正式合同。

第九条 合同签署

（一）合同签署权限

学校法定代表人或法定代表人授权的委托代理人根据《上海第二工业大学委托代理人工作规定（修订）》（沪二工大办[2018]84 号）规定的审批金额权限签署。

（二）合同签章

凡校区建设项目合同，盖“上海第二工业大学公章”或“上海第二工业大学合同专用章”，并加盖“骑缝章”。

第三章 合同履行

第十条 依法签订的合同即具有法律效力，应当全面、诚信、经济合理地履行，学校各部门根据职责予以配合、监督。

第十一条 因情况发生变化，确需对已生效合同变更、调整的，由双方进行充分协商和沟通，按合同订立程序履行手续。

第十二条 发生合同纠纷时，校区建设办公室应综合了解情况，及时上报，并从实事求是和维护学校利益出发，采取妥善方式及时协商处理。协商不成的，

应通过仲裁或诉讼解决。

第四章 合同文档管理

第十三条 校区建设办公室计财合约部负责合同事务管理，加强对合同等相关资料的审核、管理、保密工作，参与合同签订流程及纠纷处理工作。

第十四条 合同文本的收发、传阅等一律建立台账进行管理，明确文本去向、收件人、收件时间和数量等内容。

第十五条 校区建设办公室对生效合同应及时建档，分类整理，统一立卷；对履行验收完毕的所有合同及相关文书、资料，应及时整理成册，项目结束后移交学校档案馆保管。

第五章 附则

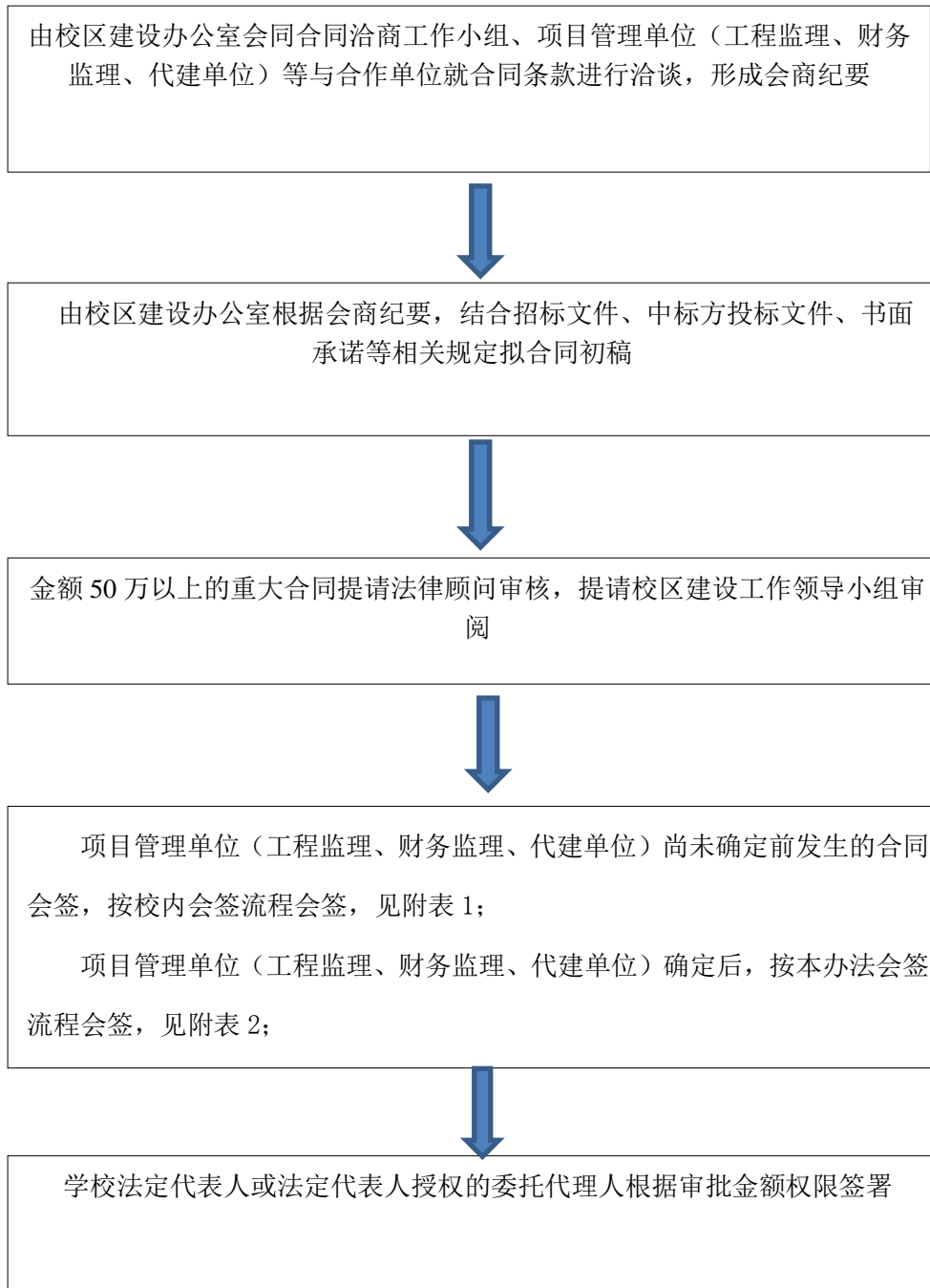
第十六条 相关工作人员应严格按照本办法规定的程序执行。违反本办法给学校造成损失的，依据国家和学校规定应当承担相应的责任。

第十七条 本办法未尽事宜参照相关法律法规执行。

第十八条 本办法由校区建设办公室负责解释。

第十九条 本办法自通过之日起施行。

上海第二工业大学校区建设工程项目合同签订流程图



上海第二工业大学基本建设项目设计变更和现场签证管理办法

第一章 总则

第一条 为加强学校基本建设实施过程中工程设计变更和工程现场签证的管理与监督，确保工程建设顺利进行，合理控制工程造价，依据国家及上海市相关法律、法规，结合学校实际，制定本管理办法。

第二条 本办法适用于我校使用市级建设财力、学校自有资金、贷款、捐赠等资金的基本建设项目的工程设计变更和现场签证的管理活动。

第三条 本办法中的工程设计变更是指工程项目实施期间，由建设单位使用部门或项目管理（代建）单位提出或设计单位、施工单位提出且经建设单位（代建单位）建设管理部门批准的工程范围内任何一项工作的增、减、取消或施工工艺、顺序、时间的改变，设计图纸的修改，进度计划变更，施工条件的变更，招标工程量清单的错、漏引起的合同条件变更或工程量的增减变化。

工程现场签证是指按照施工合同约定，由建设单位（代建单位）和施工单位就工程项目实施期间涉及合同价款之外的责任事件所作的签认证明。一般是在施工中发生的、且在施工图和竣工图上均无法反映的工作内容（如返工、拆除、报废、窝工、停滞等）。

第四条 工程设计变更和现场签证必须坚持程序规范、审批严格、合理节约、结算有据的原则，坚持以项目功能、质量、投资、实效等更为优化为目标。

第五条 基建管理部门根据学校授权，行使建设单位管理职能。项目管理（代建）单位根据建设单位授权，参与建设项目相应环节管理；设计单位应加强设计管理、确保施工图设计质量；监理单位应认真检查设计文件，核准工程量、价；施工单位应详细核对设计文件，在按图施工的基础上提供合理化建议。各单位应相互配合，力争源头控制工程设计变更量，减少变更。

工程实施期间，基建管理部门、各专业单位、施工单位应加强设计、施工等合同实施内容的论证；加强工程量清单审核；注重施工前图纸审核、技术交底；加强施工组织设计和专项施工方案审查；预判施工条件变更的影响；充分考虑使用部门需求、政府部门规范要求、不可预见因素等影响。

第二章 工程设计变更

第六条 工程设计变更应严格按照“先批准，后变更；先设计，后施工”的

项目变更要求。

第七条 工程设计变更原因：

工程设计变更原因包括政府相关部门要求；使用部门需求变化；设计单位完善设计；满足项目质量、安全、效果前提下的各类合理化建议；现场不可预见因素。

1. 建设单位使用部门引起的设计变更

在工程建设过程中建设单位使用部门因功能需求、建设规模、建设标准等方面发生变化引起的变更。

2. 设计单位引起的设计变更

由于设计方在施工图设计时考虑不周或不可预见的原因而导致的变更。

3. 施工单位引起的设计变更

实际施工工况与图纸发生矛盾无法施工，由施工单位合理化建议提请设计单位完善设计引起的变更。

4. 监理单位、项目管理（代建）单位引起的设计变更

工程项目建设过程中发现的有助于提高工程质量、缩短工期、节约费用、增强效果等方面的合理化建议。

第八条 工程设计变更报审要求

“一事一单、一项一签”，内容明确完整，表述准确清晰，变更原因必要，方案可行、合理，报审材料图文、影像兼备，申报及时。

第九条 工程设计变更成果文件形式

（1）工程设计变更设计通知单及其附图（工程设计变更设计图，变更设计通知单须注明附图的图号，工程设计变更设计图上同时必须注明变更出图依据的变更设计通知单编号）。

（2）工程细部补充设计通知单及其附图（工程细部补充设计图，补充设计通知单须注明附图的图号，工程补充设计图上同时必须注明出图依据的补充设计通知单编号）。

（3）专业工程/新增工程二次设计通知单及其附图（工程二次设计图，二次设计通知单须注明附图的图号，工程二次设计图上同时必须注明出图依据的二次设计通知单编号）。

上述各类变更需完成设计变更指令单（附件三）、设计变更/现场签证造价申

报表（附件五）、设计变更/现场签证价款确认书（附件六），经工程监理、财务监理、建设单位（代建单位）共同签署意见并加盖公章后方可生效后，并由建设单位（代建单位）要求设计单位附上变更资料。

第三章 工程现场签证

第十条 工程现场签证发起要求

工程现场签证发起须有利于功能、质量、投资的优化和项目推进实施；发起前相关单位应充分沟通，以减少不必要的审批空转；工程现场签证内容应确保真实、准确、合理和及时。

第十一条 工程现场签证类型

（1）条件变化类签证，是指在施工过程中由于场地、环境等施工条件以及地下、墙体、吊顶等未测及地带边界条件发生变化，引起的施工组织、设计方案、技术措施等的临时修改；

（2）纠错完善类签证，是指因使用单位要求、合同缺陷、违约、设计变更或施工图错误等导致的返工或技术处理措施等造成建设单位或施工单位经济损失方面的签证；

（3）工程工期类签证，是指在实施过程中因主要材料、设备进退场时间及建设单位等原因造成的延期开工、暂停开工或缩短工期的签证。

第十二条 工程现场签证要求

（1）工程现场签证应严格按照“事前审批、事后验收、内容明确、分级管理、效率效益兼顾”的要求实施。

（2）工程现场签证必须写明发生变化的原因，明确签证的类型、预估签证费用。条件变化类签证要明确工程发生的事实及图纸上不能反映的材料、数量、位置和尺寸；纠错完善类签证要明确相应措施的内容、工程量，并附使用部门书面意见或更正过的材料、图纸；工程工期类签证应注明人工、机械台班、工程量等。所有签证应做到工程量准确、预估费用合理、字迹清晰、书写规范、签证原因清楚、计量单位与定额或工程量清单相符。

（3）建设单位（代建单位）、施工单位、工程监理、财务监理必须在工程现场签证前依据图示及现场完成情况进行见证、核对、计量，由代建单位或工程监理保留相应文字、表格、图片、影像等资料和会签记录，全面反映签证的必要性、合理性和规范性。（针对隐蔽工程和事后无法计算工程量的工程现场签证，必须

在隐蔽前[或拆除前]履行前述程序)

(4) 工程现场签证应在签证工作发生时/后即时办理, 并经工程监理、财务监理、建设单位(代建单位)按现场签证确认单(附件四)、设计变更/现场签证造价申报表(附件五)、设计变更/现场签证价款确认书(附件六)签字盖章确认, 并由工程监理收集、整理该项签证全部材料。

第四章 工程设计变更和现场签证审批

第十三条 工程设计变更和现场签证审批

基建管理部门根据法律法规、合同约定等要求按照本办法流程负责工程设计变更和现场签证的审批。

第十四条 工程设计变更审批流程(附件一)

(1) 设计变更意向及方案提出

在不突破上级部门概算批复的前提下, 因功能需求、建设规模或建设标准发生变化的, 由建设单位会同设计单位提出; 功能、建设规模或建设标准突破概算批复的, 须报原审批部门同意。变更方案需阐述必要性和合规性, 论证技术可行性和经济合理性。

监理单位、项目管理(代建)单位在确保工程质量、进度、安全前提下, 因合理化建议发生的变更, 由监理单位、项目管理(代建)单位会同设计单位提出。变更方案需阐述必要性和合规性, 论证技术可行性和经济合理性。

因设计施工图考虑不周导致设计图不完善发生的变更, 由设计单位提出。变更方案需阐述必要性和合规性, 论证技术可行性和经济合理性。

因施工现场实际条件限制以及不可预计因素发生的变更, 由施工单位会同设计单位提出。变更方案需阐述必要性和合规性, 论证技术可行性和经济合理性。

(2) 工程监理审核变更方案的必要性、合规性及技术可行性, 并对施工质量、工期、安全等方面出具书面意见和建议, 并由财务监理审核变更方案费用的合理性并评估是否在批准的概算范围内, 均予以通过的, 报建设单位(代建单位)同意后由施工单位先予实施; 不予通过的, 报建设单位(代建单位)取消或退回设计单位调整变更。

(3) 经建设单位(代建单位)同意的设计变更, 变更事项完成后, 应由施工单位、工程监理单位、建设单位(代建单位)确认事项完成情况。事项按方案完成的, 由施工单位提供造价申报表给财务监理; 未达到要求的, 由施工单位重

新完成。

(4) 财务监理收到施工单位提供的造价申报表后，复核变更造价，报建设单位（代建单位）审批并调整投资控制目标值。

(5) 建设单位（代建单位）审批。

第十五条 工程现场签证审批流程（附件二）

(1) 由施工单位根据施工现场实际情况提出现场签证申请。

(2) 工程监理单位就现场签证内容的必要性、可行性和合理性进行审核，确定现场签证理由是否成立并报建设单位（代建单位）审核。(3) 建设单位（代建单位）审核同意后，由施工单位按照现场签证要求实施。

(4) 现场签证事项完成后，由工程监理、建设单位（代建单位）确认事项完成情况。事项按方案完成的，由施工单位提供造价申报表给财务监理；未达到要求的，由施工单位重新完成。

(5) 财务监理收到施工单位提供的造价申报表后，审核现场签证价格，报建设单位（代建单位）审批并调整投资控制目标值。

(6) 建设单位（代建单位）审批

第十六条 工程设计变更和现场签证环节，基建管理部门应要求设计单位、工程监理、财务监理、施工单位、代建单位主动配合完成相关工作。

第十七条 基建管理部门（代建单位）应会同工程监理、财务监理加强对工程设计变更和现场签证的审核，严格在基本建设项目投资批复概算范围进行工程设计变更和现场签证控制。

工程监理对工程量、工程必要性及合理性、技术可行性等进行审核并提供合理化建议，并按照工程现场情况保留相关图文、影像资料。

财务监理对工程费用、概算比对、费用合理性与必要性等进行审核、提供合理化建议并调整投资控制计划。

第十八条 未经建设单位（代建单位）审批通过或预先同意且后补手续的工程设计变更和现场签证，任何单位不得擅自变更和现场签证，否则应对变更和现场签证的后果承担责任。

第十九条 为保证现场安全而必须紧急处理情况下发生的工程设计变更和现场签证事项，以现场建设单位（代建单位）负责人或总监理工程师的意见予以认定，保留材料并事后补办工程设计变更和现场签证手续。

第五章 其他

第二十条 工程设计变更和现场签证资料

工程设计变更和现场签证审批结束后,工程监理单位应于变更和现场签证事项实施完毕后,将收集完整的工程设计变更和现场签证材料交一套给建设单位备案,包括但不限于工程设计变更/现场签证会签单、方案、报告、意见、建议、材料、说明、图纸、照片、影像(录音、录像等)等材料。

第二十一条 学校审计、监察部门按照上级和学校相关规定,对工程设计变更和现场签证业务及基建管理部门实施监督,履行监管责任。

第二十二条 对于各单位在工程建设过程中提出的合理化建议,建设单位应当予以鼓励;对于虚假变更、虚假现场签证等,应按照法律法规、合同约定和内部管理办法追究相关单位和个人的责任。

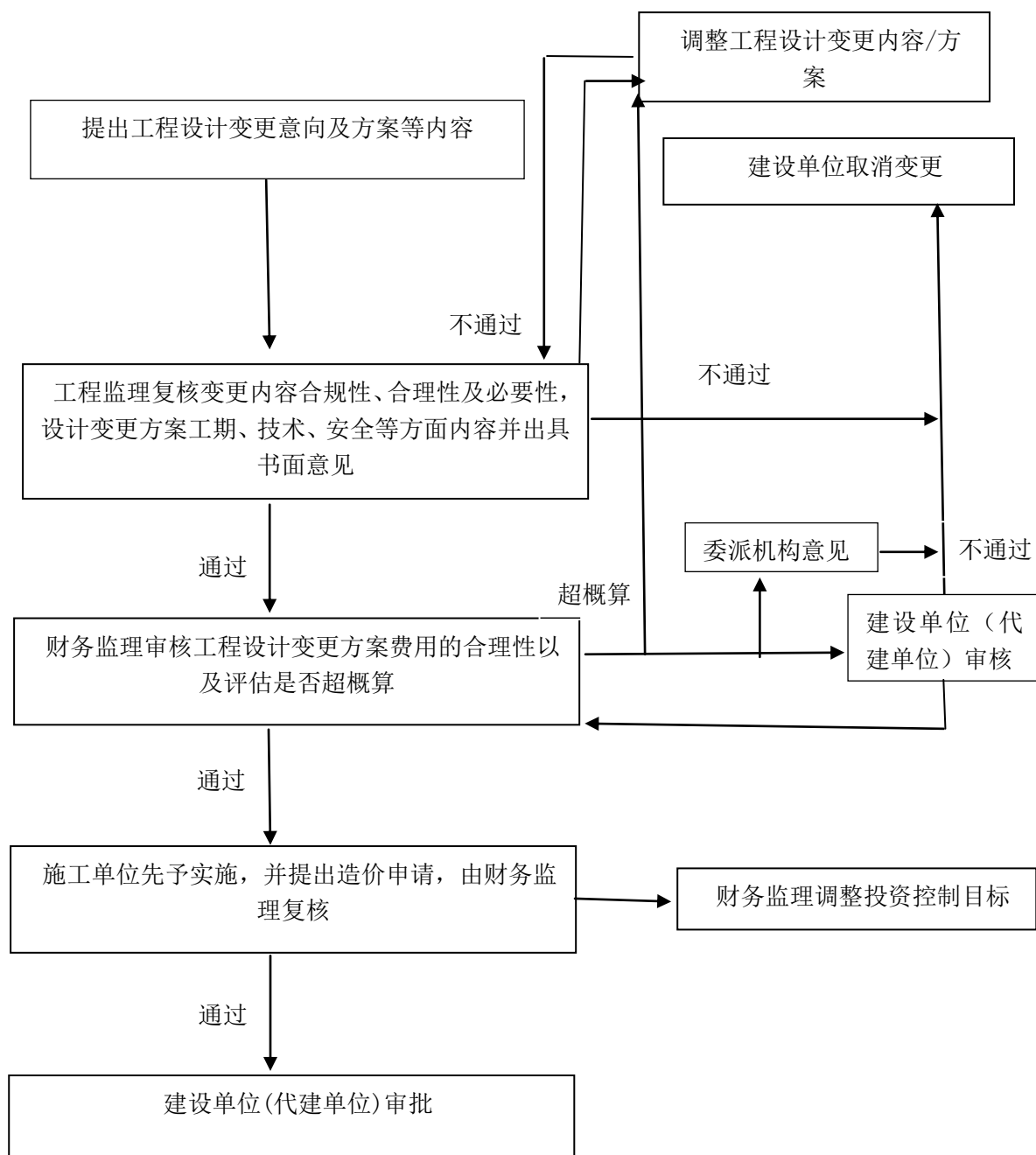
第二十三条 本办法与国家 and 上海市相关法律法规及规定不一致的,按国家和上海市规定执行。

第二十四条 本办法由上海第二工业大学解释

第二十五条 本办法自通过之日起施行。

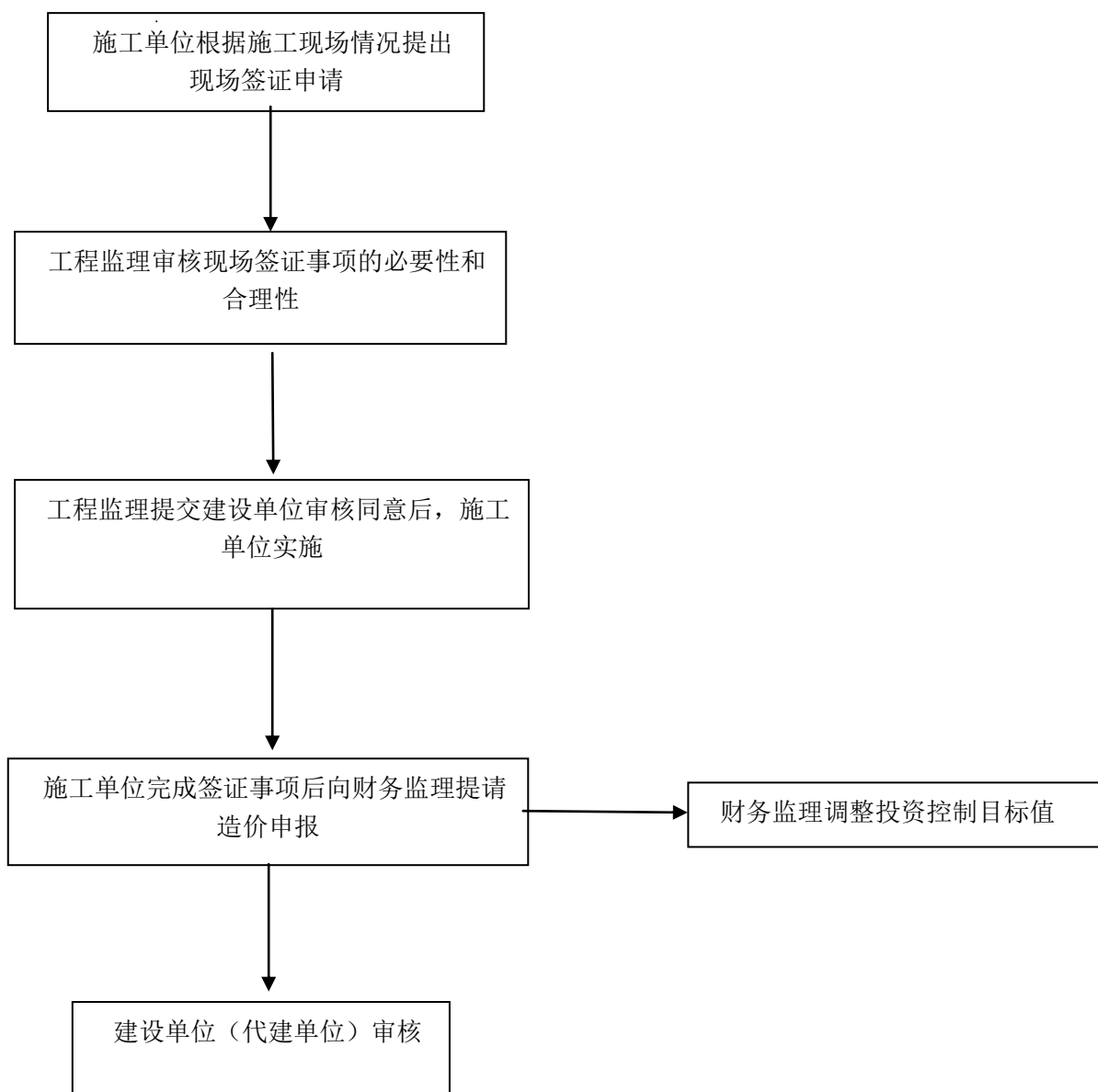
附件一：

工程设计变更审批流程图



附件二：

现场签证审批流程图



附件三：

设计变更指令单

指令单编号： 签发日期： 年 月 日					
变更申请编号		变更名称			
合同编号		合同名称			
提出方					
总包单位		施工单位			
变更原因					
变更内容					
施工单位（签字及盖章）		工程监理单位 （签字及盖章）	财务监理单位 （签字及盖章）	建设单位（签字及盖章）	
分包单位	总包单位			代建单位	建设单位
年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
此项变更完成情况，各方确认如下：					
施工单位（签字及盖章）		工程监理单位（签字及盖章）	建设单位（签字及盖章）		
			代建单位	建设单位	
年 月 日		年 月 日	年 月 日	年 月 日	

附件六：

设计变更/现场签证价款确认书

项目名称：_____ 工程名称：_____

总包单位名称：_____ 确认书编号：_____

价款所属类型	<input type="checkbox"/> 工程签证 <input type="checkbox"/> 设计变更		
工程/设计指令名称		指令编号	
指令发出部门		指令发出日期	
签证名称	(如有)	签证发出日期	(如有)
现场签证/设计变更 内容简述			
现场签证/设计变更 内容是否完工	<input type="checkbox"/> 已完工并通过验收 <input type="checkbox"/> 未完工, 计划完工时间: _____		
总包单位申报价款		申报日期	
双方确认价款			
价款计算 (后附清单)			
总包单位 签字、日期		财务监理 签字、日期	
代建单位 签字、日期		建设单位 签字(公章)、日期	

说明：

1. 《工程签证/设计变更价款确认书》一式四份，四方各执壹份。
2. 《工程签证 / 设计变更价款确认书》需“一单一价”，仅对一项设计变更或工程签证价款进行确认。

上海第二工业大学校区建设工程项目采购招标管理暂行办法

(讨论稿)

第一章 总则

第一条 目的

为进一步加强校区建设项目采购招标工作的管理和监督,规范采购招标工作流程,维护国家和学校利益,恪守党风廉政纪律,根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《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》、《上海市建设工程招标投标管理办法》、《上海市政府采购实施办法》等相关法律和制度,结合学校采购招标管理制度与实际,制定本办法。

第二条 适应范围

本办法适用于校区建设项目金海路校区拓展工程项目和三期建设工程项目涉及的工程类、货物类、服务类项目的采购招标工作及其管理。

第三条 原则

校区建设项目采购招标工作坚持依法规范、公平合理、廉洁自律的原则。

第四条 组织实施

在校区建设工作领导小组领导下,招标管理办公室负责组织实施校区建设项目涉及的各项采购招标工作,校区建设办公室协同完成。

第五条 相关部门职责

校区建设办公室负责提出采购招标需求;在招标管理办公室完成采购招标流程后,负责后续合同的洽谈、签订、履行工作。

招标管理办公室负责具体实施采购招标工作,采购招标流程结束后将招标文件、投标文件、中标通知书等资料移交校区建设办公室。

第二章 采购招标方式、范围、标准

第六条 采购招标方式

校区建设项目采购招标工作由招标管理办公室根据国家法律法规、政府采购管理规定及学校采购招标相关管理要求具体实施采购招标行为。

第七条 采购招标范围

(一) 施工类项目：主要包括校区建设工程项目的施工等；

(二) 重要设备、材料等货物类项目：主要包括校区建设工程项目有关的重要设备、材料等；

(三) 服务类项目：主要包括校区建设工程项目所涉及的勘察、设计、监理等服务。

第八条 采购招标标准

(一) 勘察、设计、施工、监理以及与校区建设工程项目有关的重要设备、材料等的采购达到下列标准之一的，根据《必须招标的工程项目规定》（国家发展改革委令第 16 号）的要求，由招标管理办公室委托招标代理机构公开招标：

(1) 施工单价合同估算价在 400 万元人民币以上；

(2) 重要设备、材料等货物的采购，单项合同估算价在 200 万元人民币以上；

(3) 勘察、设计、监理等服务的采购，单项合同估算价在 100 万元人民币以上。

(二) 校区建设工程项目中的施工类、货物类、服务类等项目的采购，达到上海市当年度政府采购限额标准、未达到《必须招标的工程项目规定》（国家发展改革委令第 16 号）规定限额标准的，按照上海市财政局现行管理规定执行。

(三) 预算金额在 20 万（含 20 万）以上、未达到上海市当年度政府采购限额标准的施工类、货物类、服务类等项目的采购，原则上按照学校有关采购管理办法组织实施。针对紧急、特殊的项目，可按招标工作领导小组决议组织实施，并向校区建设工作领导小组备案。

预算金额 20 万以下有关施工、货物、服务类项目，由校区建设办公室采用直接委托的方式实施，并向校区建设工作领导小组备案。

第三章 采购招标主要程序

第九条 采购招标项目实施的必要条件：

(一) 校区建设项目取得立项；

(二) 与采购招标相关的内容明确、各项技术参数要求清晰。

第十条 采购招标需求发起、审核流程

(一) 校区建设办公室会同使用部门提出采购招标需求，共同编制招标技术文件；

(二) 金额 100 万（含 100 万）以上的项目，校区建设办公室组织专家对招标技术文件会审；

(三) 金额 100 万（含 100 万）以上项目，校区建设办公室将招标技术文件提请校区建设工作领导小组讨论决定或通过邮件方式提请校区建设工作领导小组成员审阅决定后，报送招标管理办公室按照采购招标流程组织实施；

(四) 金额 100 万以下项目的招标技术文件由校区建设办公室审核确定后，报送招标管理办公室按照采购招标流程组织实施。

涉及施工总承包合同中约定的暂估工程采购招标办法另行制定。

符合政府采购的项目按照《中华人民共和国政府采购法》等法律及上海市相关规定办理。

第十一条 评标专家确定、发布招标公告

由招标代理机构负责评标专家确定及发布招标公告，依法执行相关程序。

第十二条 开标、评标、定标

由招标代理机构按招标规定程序进行开标、评标、定标，推荐中标候选人。

第十三条 中标结果公示

(一) 针对需要公示的项目，公示期结束后，如无异议，由招标代理机构向中标单位发出中标通知书；

(二) 公示期内，若出现对评标工作及定标结果有异议的，由招标文件指定的部门受理，可请评标专家给予答复，有必要进行复议的按评标、定标规定的程序进行。

第十四条 在招标过程中若出现下列被列为废标的情形，由招标代理机构将废标理由通知投标人，原则上应重新组织招标。

(一) 出现影响招标公正性的违法、违规行为的；

(二) 经评标专家组评审，所有投标均被否决的；

(三) 技术方案存在重大缺陷，不宜继续招标的。

第十五条 合同签订

自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件、中标方投标文件和书面承诺的内容，由校区建设办公室与中标单位按照《上海第二工业大学校区建设工程项目合同管理暂行办法》规定签订合同。

第十六条 资料归档

招标工作结束，校区建设办公室负责招标档案资料的管理工作，项目结束后移交学校档案馆保存。

第四章 招标纪律

第十七条 校内任何单位和个人不得将必须进行招标的项目化整为零或者以其他任何方式规避招标。

第十八条 所有参与招标工作的人员均应遵守国家相关法律、法规，按规定的权限、程序开展工作，坚持原则，廉洁自律，保守秘密，主动接受监督。

第十九条 任何单位和个人有权对学校招标活动中的违法、违规行为进行举报和投诉，但不得以任何方式非法干预和影响招标过程和结果。

第二十条 招标投标活动中，所有相关人员与供应商有利害关系的，应当回避。

第二十一条 评标专家要严格自律，履行职责，依法对投标文件进行客观公正评审并独立提出评审意见。

第二十二条 凡违反本办法的所有工作人员，学校视情节轻重给予相应的党纪政纪处分；违反国家有关招标投标法律法规的，当事人应当承担相应的法律责任。

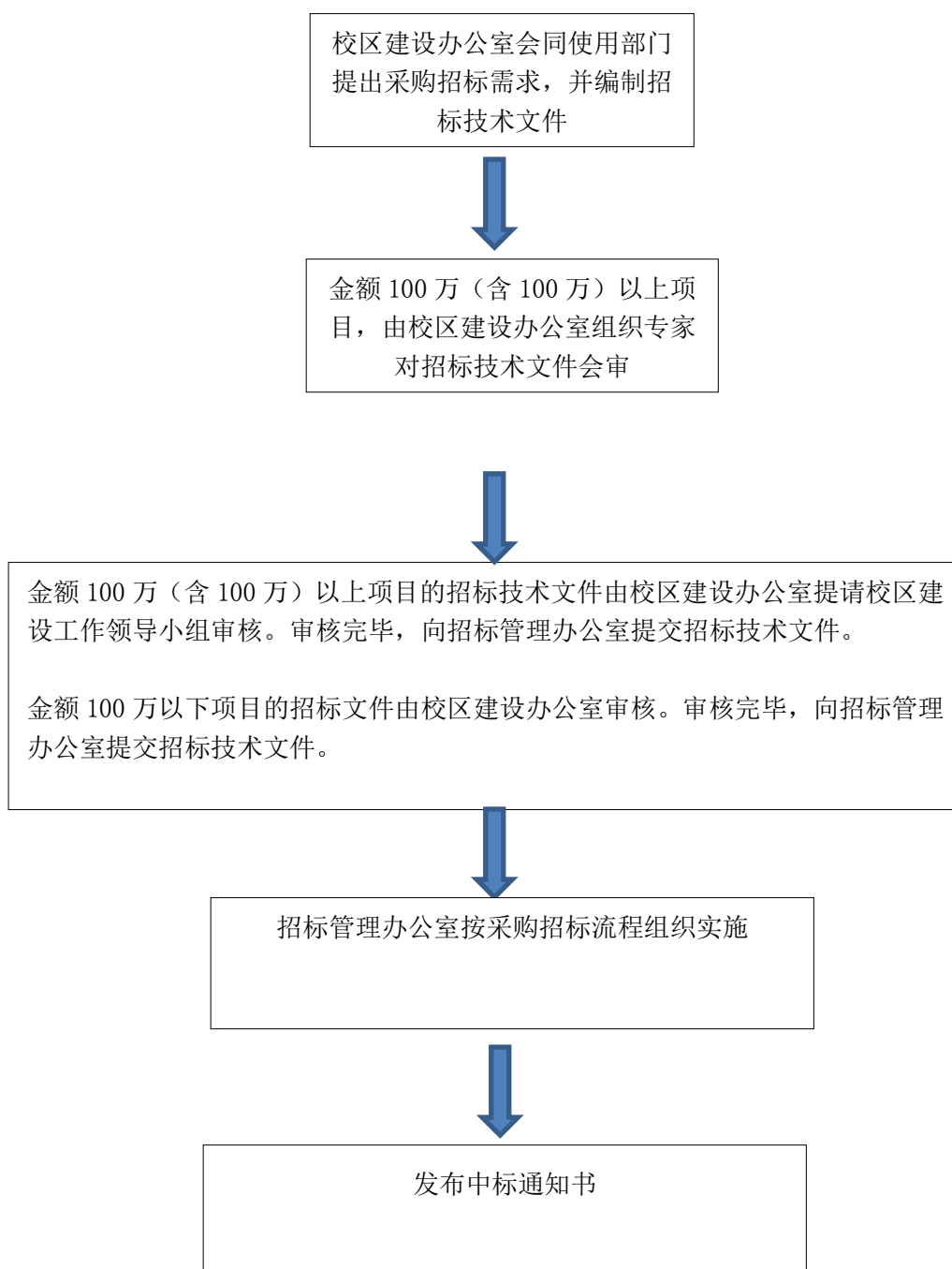
第五章 附则

第二十三条 本办法未尽事宜以国家和上海市相关法律和制度为准。

第二十四条 本办法由上海第二工业大学负责解释。

第二十五条 本办法自通过之日起施行。

上海第二工业大学校区建设工程项目采购招标流程图



上海第二工业大学基建项目竣工验收管理暂行办法

第一条 为规范学校基建项目竣工验收工作，根据国家及住房和城乡建设部、上海市的相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称竣工验收，是指由学校协调、组织、参与的对单项工程或全部工程竣工的验收。

第三条 施工单位完成施工合同内全部工程内容，且施工资料经政府建设主管部门初审通过后，向监理单位提交工程竣工报告并报学校基建部门审批同意。

第四条 工程组织竣工验收前，应由基建部门牵头组织使用单位、监理单位、设计单位、施工单位对工程进行预验收。

第五条 工程项目的综合竣工验收应具备下列条件：

- (一) 完成工程设计和合同约定的各项内容。
- (二) 施工、监理、勘察和设计单位完成报告
 - (1) 施工单位提出工程竣工报告。
 - (2) 监理单位对工程进行了质量评估，具有完整的监理资料，并提出工程质量评估报告。
 - (3) 勘察、设计单位对地质勘察文件、工程设计文件及施工过程中由设计单位签署的设计变更通知书进行了检查，并提出质量检查报告。
- (三) 具有满足有关规定的完整技术档案和施工管理资料。
- (四) 具有工程使用的主要建筑材料、建筑构配件和设备的进场试验报告。
- (五) 具有施工单位签署的工程质量保修书。
- (六) 规划行政主管部门对工程是否符合规划设计要求进行检查，并出具认可文件。

(七) 消防、环保、民防、卫生防疫、交通、绿化、气象、技术监督等部门（具体部门名称根据政府相关规定要求）出具的专项认可文件或者准许使用文件，完成专项验收。

(八) 工程质量监督机构等有关部门责令整改的问题全部整改完毕，施工单位形成完整的答复意见。答复意见须由监理单位审核。

第六条 工程项目竣工验收包括专项验收和综合验收。其中，专项验收包括但不限于工程竣工档案验收、工程消防验收、工程环保验收、工程民防验收、工程卫生防疫验收、工程防雷验收、工程节能验收、工程规划验收、电梯等特种设备验收、室内空气环境质量检测验收等，具体以政府主管部门相关规定为准；综合验收即为工程项目综合竣工验收等。

第七条 施工单位整理竣工资料形成的工程竣工档案，应依照《中华人民共和国档案法》，上海市关于城市建设工程竣工档案管理工作的规定，竣工图叁套和竣工资料贰套交基建部门，由基建部门负责向城建档案馆和学校档案馆归档。

第八条 基建部门应根据消防验收的有关规定，会同监理单位、施工单位和学校保卫部门对消防单项工程进行全面自检。竣工后，应及时委托消防电气检测机构进行检测，检测合格后，报上海市公安消防支队组织验收。验收合格后，全部资料均应备案归档。

第九条 防雷验收由基建部门向具备专业资质的防雷设施检测单位申报验收，并应取得建设工程防雷设施验收合格证。验收结果及相关资料及时备案归档。

第十条 环保验收由基建部门向市环保局申报验收，并应取得建设项目环境保护竣工验收合格证，验收结果及相关资料及时备案归档。

第十一条 卫生验收由基建部门向相关卫生行政职能部门申报验收，并应取得建设项目环境保护竣工验收合格证，验收结果及相关资料及时备案归档。

第十二条 规划验收由基建部门向规划行政职能部门申报验收，并应取得建设工程竣工规划验收合格证，验收结果及相关资料及时备案归档。

第十三条 其它专项验收标准依据相关行政主管部门要求组织实施。

第十四条 专项工程质量验收合格后，取得有关行政管理部门出具的认可文件或准许使用文件，作为项目综合竣工验收的依据。

第十五条 在工程项目达到总体综合竣工验收条件时，基建部门向政府建设行政主管部门申请并商定时间进行工程项目竣工验收。工程项目竣工验收在政府建设行政主管部门的监督下，由基建部门组织监理单位、施工单位、勘察单位、设计单位、相关分包单位和监察室、财务部门、审计部门、保卫部门、后勤管理部门及相关使用单位等有关单位的代表共同参与。验收结果及相关资料将作为工程项目竣工验收的依据。

第十六条 竣工验收程序：

(一) 施工单位向基建部门提交工程竣工报告，申请工程竣工验收；工程竣工报告须经项目总监理工程师签署意见。

(二) 基建处部门组织勘察、设计、施工、监理等单位和其他有关方面的专家组成验收组，制定验收方案。

(三) 基建部门应当在距工程竣工验收 7 个工作日前将验收的时间、地点及验收组名单书面通知负责监督该工程的工程质量监督机构。

(四) 基建部门组织工程竣工验收：

(1) 建设、勘察、设计、施工、监理单位分别汇报工程合同履行情况和在工程建设各个环节执行法律、法规和工程建设强制性标准的情况；

(2) 审阅建设、勘察、设计、施工、监理等各方责任单位的工程档案资料；

(3) 实地查验工程质量；

(4) 对工程勘察、设计、施工、设备安装质量和各管理环节等方面作出全面评价，形成经验收组人员签署的工程竣工验收意见。参与工程竣工验收的建设、勘察、设计、施工、监理等各方不能形成一致意见时，应当协商提出解决的方法，待意见一致后，重新组织工程竣工验收。

第十七条 提交工程竣工验收报告及备案程序：

(一) 工程竣工验收合格后，基建处应及时编写工程竣工验收报告，一式四份。工程竣工验收报告的主要内容包括：

- (1) 工程概况；
- (2) 基建部门和学校相关部门执行基本建设程序情况；
- (3) 对工程勘察、设计、施工、监理等方面的评价；
- (4) 工程竣工验收时间、程序、内容和组织形式；
- (5) 工程竣工验收意见等内容；
- (6) 工程竣工验收报告还应附有下列文件：

附件 A 施工许可证

附件 B 施工图设计文件审查意见；

附件 C 四大报告、规划、消防、环保文件；

附件 D 验收组人员签署的工程竣工验收意见；

附件 E 质量检测和功能性试验资料；

附件 F 施工单位签署的工程质量保修书；

附件 G 法规、规章规定的其他有关文件。

(二) 自工程竣工验收合格之日起 15 日内，基建部门应依照《房屋建筑工程和市政基础设施工程竣工验收备案管理暂行办法》的规定，向相关主管部门备案。

第十九条 本规定由上海第二工业大学负责解释。

第二十条 本规定自发布之日起施行。

上海第二工业大学基本建设项目资金管理暂行办法(修订)

第一条 为规范和加强学校基本建设资金管理，明确基本建设资金管理职责，保证建设资金合理、有效使用，提高建设资金使用效率，根据《基本建设财务规则》（财政部令第 81 号）、《财政部关于印发〈基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法〉的通知》（财建[2016]503 号）、《财政部关于印发〈基本建设项目建设成本管理〉的通知》（财建[2016]503 号）等国家有关法律法规及基本建设财务管理规定，结合学校相关管理制度和基本建设工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所称建设资金主要指地方财力、学校自有资金、捐赠资金、国内银行贷款等投入基本建设领域的资金。

第三条 学校对基本建设资金实行全过程管理，主要任务是：贯彻执行国家有关法律、法规、方针政策和基本建设的各项规章制度；依法筹集、拨（支）付、使用资金；按工程概算和项目管理预算控制投资；执行投资计划和基本建设支出预算；依据合同按程序结算支付价款；加强工程预（结）算、决算管理，降低工程造价，提高投资效益；加强监督检查。

第四条 财务处为学校基本建设资金管理的职能部门。

第五条 学校基本建设资金管理原则

（一）专款专用原则。基本建设资金必须按规定用于经批准的基本建设项目，不得截留、挤占和挪用。预算内基本建设资金按规定专款专用，确保资金及时、足额用于项目建设。

（二）效益原则。基本建设资金的筹集、使用和管理，必须厉行节约，控制工程成本，防止损失浪费，提高资金使用效益。

第六条 基建财务主要职责是：

（一）贯彻执行国家有关投资管理的法律、法规和规章制度。

（二）建立、健全基本建设资金内部管理制度。

（三）编报年度基本建设支出预算和年度基本建设财务决算。

（四）及时筹集项目建设资金，保证工程用款。

（五）办理工程与设备价款结算，控制费用性支出，合理、有效使用基本建设资金。

(六) 参与编制工程项目预算、工程招投标、合同签订、参与施工工程的造价控制、竣工验收等工作。

(七) 定期收集、汇总基本建设资金使用管理信息，编报建设项目效益分析报告。

(八) 做好工程项目竣工验收前准备工作，及时编报竣工财务决算。

第七条 建设项目所需自筹建设资金由学校负责筹集、组织、调剂、供应。学校基建管理部门应根据学校财务处提供的资金可供量和内部调剂的可能，编制年度基本建设计划。

第八条 基本建设实行合同管理制。

建设项目的勘察、设计、监理、施工、设备以及大宗材料采购都要依法订立合同，财务人员严格按合同规定的条款付款。

第九条 基本建设资金的支付申请

(一) 基建管理部门需在每月 25 日前，根据项目的形象进度，对下月用款计划向学校财务处提出申请，列明收款单位、工程内容及金额。

(二) 支付金额超原合同约定金额的，需签订补充协议，并书面说明签订补充协议的原由，按合同审批程序签订补充协议后，才能申请支付资金。

第十条 建设资金的支付

(一) 服务类款项支付

按照合同约定支付：首付款原则上不超过合同总价的 30%；进度款按合同约定进度支付；尾款须保留不低于合同总价的 5%，待服务事项全部完成后予以支付。

(二) 货物类（含设备）款项支付

按照合同约定支付，涉及须保留质量保证金的，应按法律规定或合同约定保留不低于合同总价的 3%作为质量保证金。

(三) 工程类款项支付

1、工程类款项的支付。基建管理部门根据财务监理核算的结果向财务处提请支付工程款。

2、预付款应按照合同规定的条款支付。工程预付款原则上不超过合同暂定总价款的 30%，并根据周转情况陆续抵冲工程款。支付给施工单位的工程款，要与工程进度相适应，并且工程完工时原则上支付不超过合同暂定总价款的 80%。

工程竣工验收通过、工程审价结束且备案制验收（如有）后，支付至不超过工程审定价的 97%。

3、工程审定价的 3%作为质量保证金依法保留（法律法规有最新规定、合同有另行约定的，从规定或约定）。在质量保证期满后，质量保证金按合同约定支付。

（四）建设资金支付，必须填写“上海第二工业大学基本建设资金支付审批表”（见附件一），注明工程名称、付款内容、合同价格、已付金额等，需附有效合同、原始单据或相关证明，并经相关责任人签字确认或审批后方可支付。如需经工程监理、财务监理确认的，尚需工程监理、财务监理签字确认。

（五）建设资金采用“银行转账”的方式进行支付，原则上不采用“银行支票”的方式。

第十一条 建设资金支付审批权限

- 1、单笔金额在 5 万元（含）以下的由基建管理部门负责人审批。
- 2、单笔金额在 5 万元以上、30 万元以下的，需分管校领导审批。
- 3、单笔金额在 30 万元以上、50 万元以下的，财务处审核后由分管财务校领导审批；
- 4、单笔金额在 50 万元以上的，由校长审批。

涉及学校资金支付审批权限调整的，按调整后的审批权限执行。

第十二条 学校预算管理委员会会同财务处、审计处对各建设项目资金使用的合法性、合理性和有效性实施全面监督，并接受有关部门的监督和评估。

第十三条 本办法由上海第二工业大学负责解释。

第十四条 本办法自通过之日起执行。

附件 1

上海第二工业大学基本建设资金支付审批表

(项目审批流程)

编号： 年 月 日

项目名称:		
收款单位名称:		
依据: 1、 合同编号 2、 合同名称 3、 其它文件		
内容:		
金 额	合同价款	
	上期末累计已付金额	
	本期申请金额	
工程监理审核意见: 负责人: 单位(盖章)		
财务监理审核意见: 负责人: 单位(盖章)		
学校基建管理部门审批意见: 经办人: 负责人: 基建管理部门 (盖章)		
学校财务处审核意见: 负责人: 财务处(盖章)		
分管校领导审批意见:		
校长审批意见:		

上海第二工业大学基本建设资金支付流程图

(校内支付流程)

