

广西师范大学文件

师政后勤〔2020〕2号

关于印发《广西师范大学基本建设 管理办法》的通知

各学院（部）、各单位：

修订后的《广西师范大学基本建设管理办法》已经2020年11月18日第21次校长办公会审议通过，现印发给你们，请认真学习并遵照执行。

广西师范大学

2020年12月5日

广西师范大学基本建设管理办法

(2020年修订)

第一章 总 则

第一条 为加强学校基本建设管理，明确各职能部门在基本建设管理过程中的职责，规范工作程序，提高管理效率，促进学校基本建设有序发展。依据《中华人民共和国建筑法》、《教育部直属高校基本建设管理办法》等有关法律法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的基本建设项目，是指学校利用各类资金进行固定资产扩大再生产的新建、改建及扩建工程（以下简称“基建项目”）。

第三条 基建项目管理的决策必须严格执行有关“三重一大”制度，遵守基本建设程序，坚持先设计后施工的原则。

第四条 基建项目管理的有关规章制度、工作流程、项目建设等信息应进行公开，接受广大教职员工的监督。

第二章 组织机构及职责

第五条 学校党委常委会和校长办公会是学校基建项目管理的决策机构，依据《中共广西师范大学委员会常务委员会会议事决策规则》《广西师范大学校长办公会议事决策规则》对校园建设规划、年度建设投资计划、重大工程变更、征地拆迁、建设规模等涉及建设项目的重大事项进行决策。

第六条 学校设立基本建设工作领导小组，作为基建项目建设的议事、协调和授权决策机构。

第七条 学校各部门各司其职。

（一）基建处

基建处为学校基建工程建设管理部门，负责基建项目的全过程管理，承担建设工程的质量控制、进度控制和投资控制的职责，同时负责安全、环保等的监管，主要职责为：

1. 建立健全基本建设管理操作流程及细则；
2. 基建项目的立项报批和前期准备工作；
3. 组织编制设计任务书、委托设计及编制投资概算；
4. 办理工程报建手续；
5. 委托编制工程预算控制价和工程量清单；
6. 基建项目的合同管理；
7. 基建项目的施工管理；
8. 基建项目工程进度款的审核及办理；
9. 办理竣工工程押金、质保金等退还及施工水电清算等工作；
10. 负责组织项目竣工验收，办理工程验收手续；
11. 负责工程项目档案资料的收集、报告、整理及移交工作；
12. 协助办理项目交付使用；
13. 协助资产管理处进行基建项目的招投标工作；
14. 为编制工程项目竣工财务决算报告和固定资产入库提供必要材料；
15. 协助审计处进行工程预结算审计工作。

（二）财务处

1. 负责基建项目资金预算、财务决算工作；
2. 按照基建财务管理规范要求对基本建设资金进行会计核算；
3. 组织编制工程项目竣工财务决算工作；
4. 负责办理建设项目实施过程中所需资金证明等相关文件。

（三）资产管理处

1. 负责基建项目工程施工采购工作；
2. 负责与基建项目建设有关的勘察、设计、监理、检测等服务的采购工作；
3. 组织办理基建项目固定资产入库工作。

（四）审计处

1. 对基建项目各阶段业务活动及其内部控制的适当性、有效性进行审查、评价和建议；
2. 负责基建项目工程量清单和招标控制价的审计；
3. 负责基建项目竣工结算审计；
4. 按计划负责开展基建项目全过程跟踪审计。

第三章 立项与计划管理

第八条 基建处会同财务处根据校园基本建设规划编制年度投资建议计划和年度投资调整计划，年度基建项目预算经费按学校预算管理办法编制和批复。

第九条 基建处严格执行学校批复的年度基建预算和资金使用计划实施管理。

第十条 基建处负责核定各单位提交的基建项目立项申请，内容包括项目名称、建设地点、建设规模、建设期、初步投资估算、建设的可行性或必要性和建设范围及内容等，按不同的投资估算金额实行分级审批，形成《广西师范大学基建项目立项审批表》进行会签，作为校内基建项目立项批复文件。

（一）投资估算金额 5 万元（含）以内的基建项目由基建处主要负责人审批。

（二）投资估算金额 5 万至 30 万元以内的基建项目，经基本建设工作领导小组审议后，由分管基本建设工作校领导审批。

（三）投资估算金额 30 万元（含）至 400 万元以内的基建项目，经基本建设工作领导小组审议后，提交学校校长办公会审批。

（四）投资估算金额 400 万元（含）以上的基建项目，经基本建设工作领导小组审议后，提请校长办公会审议，提交学校党委常委会审批。

第十一条 基建处负责办理政府层面的前期手续，立项金额以批复的可行性研究报告的投资估算金额为准且必须作为基建项目投资控制上限。若基建项目建设规模或建设标准发生重大调整，超过原立项投资估算金额的，须按立项审批程序重新办理。

第十二条 基建处负责委托工程咨询机构编制项目建议书、编制可行性研究报告，评估可行性研究报告，并组织评审会议对工程咨询初步成果文件进行评审，要求工程咨询机构按照评审会议提出的意见和建议对初步成果文件进行修订，再向政府部门申报立项审批和可行性研究报告审批。

第四章 勘察设计管理

第十三条 基建处组织学校审计处、资产处、财务处、使用单位等相关部门和专业技术人员对拟建基建项目的功能定位和需求进行相关研讨；使用单位参与设计任务书、设计方案、初步设计、施工图设计等阶段讨论，对涉及功能和建设内容等事项进行确认后，原则上不允许再提出设计变更。

第十四条 基建处提出初步的方案设计任务书，委托两家以上设计单位进行方案设计。设计单位形成设计方案后，基建处负责组织学校使用单位等相关部门和有关专家对设计方案进行评审，评审会议形成对设计方案提出反馈意见，并提出详细设计要求，评出优选方案，形成《方案审查意见书》。（如审查过程中出现反复，每次审查后均应形成《方案设计审查意见书》），提交给设计单位修改方案设计。

第十五条 修改后的设计方案提交给使用单位等相关部门签字确认，年度建设计划确定为重大项目的设计方案需报校长办公会讨论通过后实施。设计方案经确认后由设计单位出具正式的方案设计图，报送政府部门审批。

第十六条 基建处根据确定的方案提出详细的施工图设计任务书，委托设计单位进行施工图设计。初步设计和设计概算完成后，基建处负责组织学校审计处、资产处、财务处、使用单位等相关部门和有关专家对初步设计进行审查，形成对初步设计的反馈意见。施工图设计完成后，基建处负责组织施工图纸会审，按会审意见要求设计单位完善施工图纸设计后送审图公司进行审图。

第十七条 基建处负责委托工程地质勘察，审核勘察方案，监管勘察单位按方案实施。

第五章 合同管理

第十八条 基建处按照《广西师范大学集中采购管理办法》办理基建工程各个环节的招标申报工作，并配合招标管理部门完成招标投标工作。负责委托和管理基建工程预算控制价和工程量清单的编制工作。

第十九条 基建处负责拟定基建项目建设相关合同，按《广西师范大学合同管理办法》的规定办理审签，合同原件送审计处、财务处、资产处各一份留存。

第二十条 基建处负责归口管理基建项目建设相关合同；负责督管合同相关单位按合同履行职责；合同履行期间，因实际需要对合同进行修订或补充的，按《广西师范大学合同管理办法》的规定办理书面补充协议。

第六章 项目实施管理

第二十一条 基建处负责办理基建项目报建手续，包括办理建设用地规划许可证、建设工程规划许可证、工程施工许可证、质量监督、安全监督等前期手续，接受地方政府的监督和管理。

第二十二条 基建项目发包不得将工程肢解发包、不得迫使承包方以低于成本的价格承包，不得任意压缩工期。

第二十三条 基建处组织参建各方对施工图纸进行会审和设计交底，对参建各方提出施工图纸中存在的技术问题和现场实际状况问题，通过各方研究协调确定解决方案，形成会审会议纪要。督促设计单位按图纸会审纪要出具设计变更文件；督促施工单位按图纸会审纪要内容实施。

第二十四条 基建处负责实施工程质量、工程进度、工程投资、现场安全的控制与管理；督促施工单位建立健全施工组织设计、工程施工质量保证体系、工程施工安全保证体系；严格要求施工单位按施工图纸进行施工；严禁施工单位使用不合格材料和设备；对隐蔽工程严格按照相关规范组织相关单位验收；负责施工单位、监理单位、设计单位、勘察单位、检测单位、政府监督部门的协调管理工作。

第二十五条 基建处负责监管监理单位，审核监理规划和监理实施细则，要求监理单位依照有关法律法规、技术标准、建设工程监理规范及合同实施监理，对监理人员实行考勤考核。

第二十六条 基建处负责组织对新材料、特殊材料和新工艺进行考察，邀请相关单位参加。涉及材料价格，须统一明确材质、规格、标准和要求邀请不少于3家的供应商进行报价，办理《材料会签单》并送审计部门备案。

第二十七条 基建处对施工单位根据施工合同约定提交书面进度款支付申请（含进度款申请、合同有关支付条款的复印件、监理单位审核的工程进度款支付凭证），按《广西师范大学基建项目经费审批表》审批办理工程进度款支付手续。

第二十八条 基建处负责组织竣工验收，要求参建各方提交完整的竣工资料。对竣工结算材料审核无误并签字盖章后报审计部门，配合审计部门完成建设工程结算审计工作。最终以第三方审核机构出具的经三方确认的工程结算审核报告，作为与施工单位工程费用结算依据。支付工程结算尾款前，督促施工单位结清水电款项和提交相关资料协助学校退回已向政府部门缴纳的保证金。

第二十九条 基建处在基建项目竣工验收合格后，30天内办理建筑物交付使用交接工作；完成工程结算后，协助财务处收集工程决算资料。

第三十条 基建处按照有关规定建立健全项目档案，严格按照档案资料管理相关规定及时收集、整理、归档。从项目立项到工程竣工验收各环节的文件资料，在项目竣工验收后，及时按规定将全部档案移交档案馆。

第三十一条 基建处配合做好基建项目保修期内的保修工作，在工程竣工验收合格后分阶段向使用单位发放质量回访单，并按质量回访单上提出的施工缺陷问题督促相关单位进行整改。

第七章 变更及签证管理

第三十二条 基建处负责监督和管理监理单位、设计单位、施工单位对工程变更所要履行的职责和工作。“工程变更”是指学校工程项目在实施过程中由设计单位、施工单位、监理单位、

建设单位等各方根据不同情况增加或改动建设工程在材料、工艺、功能、构造、尺寸、技术指标、工程内容及数量、施工方法等内容，引起工程造价变动的活动。

第三十三条 工程变更管理实行单件工程变更（即一个工程变更事件）审批制。对单件工程变更事件不得进行人为拆分以规避审批。

第三十四条 工程变更以增加估算投资费用大小划分为：一般工程变更、较大工程变更、重大工程变更。

一般变更：单项增加投资估算发生费用在5万元（含）以内的变更。

较大变更：单项增加投资估算发生费用在5万元至30万元（含）的变更。

重大变更：单项增加投资估算发生费用在30万元以上的变更。

第三十五条 工程变更的审批权限

一般工程变更，由基建处审批；

较大变更：经基本建设工作领导小组审议后，由分管基本建设校领导审批；

重大变更：经基本建设工作领导小组审议后，单项增加投资估算费用在30万元至100万元（含）的工程变更提交校长办公会审批；单项增加投资估算费用在100万元以上的工程变更提交党委常委会审批。

工程变更累计原则上不得超过合同价的10%。

第三十六条 工程变更操作流程

（一）学校相关部门提出的工程变更必须提交申请报告，并由学校相关部门的领导签署意见及加盖单位公章。属于重大或较大变更的，必须经学校相关部门的分管校领导签署意见。

（二）基建处对施工单位以工程联系函提出的工程变更，要求监理单位与设计单位提出初步审核意见，属重大变更的，要求监理单位提交《基建项目工程变更报告表》。

（三）基建处对工程变更事项的必要性、资料的完备性及实效性进行审查，按不同类别的工程变更审批程序和权限办理。

一般变更：基建处负责审核相关资料，形成《工程变更分析及审批表》，由总工程师及基建处主要负责人签署意见，并送交学校审计部门备案后执行。

较大工程变更：基建处负责整理和初审相关资料，形成初步书面审核意见后，召开基建工作领导小组会议，按照会议决议形成会议纪要，按工程变更的审批权限审批，并办理《工程变更分析及审批表》后执行。

重大工程变更：基建处要求监理单位提交的《基建项目工程变更报告表》，并进行必要信息收集和调研，考察可替代方案，组织工程变更论证会，邀请审计处、资产管理处、财务处、使用单位、设计单位、勘察单位、监理单位及其他相关技术经济专家对重大工程变更必要性、可行性以及变更方案等进行论证，形成论证会议纪要，报基本建设工作领导小组审议，按工程变更的审批权限审批，并办理《广西师范大学基建项目工程变更分析及审批表》，会签后执行。

第三十七条 获得批准的基建项目工程变更，基建处根据审批意见签发《工程变更令》，监理单位、施工单位和基建处分别签字盖章后生效。涉及出具变更后的设计图纸，由设计单位出具设计变更通知，经审核确认后作为《工程变更令》附件。对以工程联系函方式提出的工程变更，属不合理工程变更的，直接在工程联系函上签署意见，属经审批同意的工程变更，在篇幅允许的情况下可根据审批意见直接在工程联系函上签署意见，不再签发工程变更令。

第三十八条 紧急变更是指在施工现场出现非正常预料的紧急事件或抢险的需要，可以采取口头通知变更，并在48小时内按不同类别的工程变更审批程序办理工程变更手续，补发《工程变更令》。除此以外，未经审批的工程变更令一律不得签发。擅自签发工程变更令而影响项目投资控制的，由签发人自行负责。

第三十九条 基建处要求施工单位按照《工程变更令》内容编制竣工图，竣工图经基建处项目负责人和监理单位总监理工程师签字盖章确认，作为竣工资料归档。

第四十条 基建项目签证应遵循及时、有效和实事求是的原则。隐蔽工程、不可复查工程，其资料经施工单位、监理单位、学校现场代表共同签字盖章方能有效，同时留存原始记录，包括现场照片，现场工程量的测量等，未按规定的项目一律不得作为结算依据。

第四十一条 施工单位收到《工程变更令》后，在实施过程中出现完成工作量不能在竣工图反映的施工内容，包括零星用工、零星用料、零星机械台班、拆除工程等须办理签证。

第四十二条 基建处应组织施工单位、监理单位、进行现场核量、记录原始数据，填写有关工程施工现场记录表并签字确认，其中隐蔽工程或不可复查项目提前1个工作日通知审计处，7个工作日内根据原始记录办理正式签证单，由监理单位、施工单位和基建处分别签字盖章后生效，送审计处备案。

第八章 责任追究

第四十三条 各级领导干部应当严格遵守教育部《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若干规定》，对违反者依纪依法追究 responsibility。

第四十四条 基本建设项目管理的相关工作人员不准违反国家法律法规以及学校基本建设项目管理的有关规定。对违反规定造成较为严重的工程质量事故和重大经济损失等的有关责任人，根据情节轻重，依纪依法予以处理；对造成损害的，追究赔偿责任；构成犯罪的，移送司法机关追究刑事责任。

第四十五条 对于因违反法律法规和合同约定造成较为严重的工程质量问题或重大经济损失的工程勘察、设计、监理、施工、造价咨询等社会参建单位，上报各政府主管部门，并追究其相应法律责任。

第九章 附 则

第四十六条 本办法由基建处负责解释。

第四十七条 本办法自公布之日起实施。原《广西师范大学基本建设项目管理办法》（见师政后勤〔2019〕4号）同时废止。

- 附件：
1. 广西师范大学基建项目立项审批表（基建处用表）
 2. 广西师范大学基建项目立项审批表（基本建设工作领导小组用表）
 3. 基建项目工程变更报告表
 4. 广西师范大学基建项目工程变更分析及审批表
 5. 工程变更令
 6. 工程施工现场记录表
 7. 签证单
 8. 材料会签单

附件 1

广西师范大学基建项目立项审批表

【基建处用表】

工程名称			
工程地点		项目 编号	
工程类别	<input type="checkbox"/> 房屋建筑工程 <input type="checkbox"/> 市政工程 <input type="checkbox"/> 水电安装工程 <input type="checkbox"/> 园林绿化工程 <input type="checkbox"/> 其他_____		
建筑面积	m ²	结构 类型	地上： 地下：
总投资 估算金额		结构 层数	
资金来源		计划建 设期	至
建设范围及 内容	详见初步投资估算书内容		
可行性和 必要性简述			
立项 审批意见 (基建处)	(盖章) 年 月 日		
校领导 审 批			

附件 2

广西师范大学基建项目立项审批表

【基本建设工作领导小组用表】

第一页 共两页

工程名称			
工程地点		项目 编号	
工程类别	<input type="checkbox"/> 房屋建筑工程 <input type="checkbox"/> 市政工程 <input type="checkbox"/> 水电安装工程 <input type="checkbox"/> 园林绿化工程 <input type="checkbox"/> 其他_____		
建筑面积	m ²	结构 类型	地上： 地下：
总投资 估算金额		结构 层数	
资金来源		计划建 设期	至
建设范围及 内容	详见初步投资估算书内容		
可行性和 必要性简述			
立项 审批意见 (基建处)	签字(盖章) 年 月 日		

审计处 意 见	年 月 日
资产处 意 见	年 月 日
财务处 意 见	年 月 日
校领导审批：	
学校批准会议名称和纪要编号：	

- 注：1. 篇幅不足可另行补充书面文件
2. 已通过学校会议的项目只需要填写学校批准会议名称和纪要编号并附上会议纪要。
3. 本表由基建处归档备案。

附件 3

基建项目工程变更报告表

编号：

项目名称			
所属专业		变更范围	
变更内容（可另附文件）			
变更原因及理由分析（可另附文件）			
必要性 审 核			
可替代 方案意见			
造价变动 审 核	增加造价：_____万元 减少造价_____万元 净增加额_____万元		
专业监理工程师 意见	签字：_____ 日期：_____年___月___日		
总监理工程师 意见	签字：_____ 日期：_____年___月___日		

备注：此表适用于重大变更，由监理单位填写，基建处归档备案。

附件 4

广西师范大学基建项目工程变更分析及审批表

编号：

第一页 共两页

项目名称	
工程变更类型	<input type="checkbox"/> 一般工程变更 <input type="checkbox"/> 较大工程变更 <input type="checkbox"/> 重大工程变更
变 更 内 容	
必要性 分 析	
工 程 变 更 分 析	工程代表： _____ 日 期： _____
科 室 意 见	
总 工 意 见	
基建处分管 副处长意见	
基建处 负责人 意 见	
附 件 资 料	<input type="checkbox"/> 工程联系函 <input type="checkbox"/> 工程变更预算(初审) <input type="checkbox"/> 工程变更分析报告 <input type="checkbox"/> 其他_____

审计处 意 见	年 月 日
资产处 意 见	年 月 日
财务处 意 见	年 月 日
校领导审批：	
学校批准会议名称和纪要编号：	

- 注：1. 篇幅不足可另行补充书面文件
 2. 已通过学校会议的项目只需要填写学校批准会议名称和纪要编号并附上会议纪要。
 3. 本表由基建处归档备案。

附件 7

签 证 单

工程名称				执行工程变更令编号	
签 证 内 容			单位	工程数量	计算式
建设单位	施工单位			监理单位	
年 月 日	年 月 日			年 月 日	

注：1. 本表由基建处归档备案。

附件 8

材料会签单

项目名称:

材料名称	规格	单位	材料单价	备注
施工单位： 代 表： 主 管： 年 月 日			建设单位： 代 表： 主 管： 年 月 日	

(此件主动公开)

广西师范大学校长办公室

2020年12月5日印发
