

首都经济贸易大学文件

首经贸政发〔2018〕92号

首都经济贸易大学关于 印发基本建设管理办法（2018年修订）的通知

学校各单位：

《首都经济贸易大学基本建设管理办法》（2018年修订）已经2018年11月13日第17次校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

首都经济贸易大学

2018年11月13日

首都经济贸易大学基本建设管理办法

(2018年修订)

第一章 总 则

第一条 为加强学校基本建设的管理，规范基本建设行为，确保基本建设工程质量，满足学校发展要求，制定本办法。

第二条 本办法适用于校园内的所有基本建设。

第三条 本办法所称基本建设是指学校各类房屋、建筑、附属设施及与其配套的线路、管道、设施设备的新建、改建、扩建和大项修缮。

第四条 本办法依据国家及北京市相关法律、法规制定。

第二章 管理职责

第五条 党委会是学校基本建设的决策机构，负责审批学校基本建设规划、基本建设项目立项等重大事项。

第六条 后勤基建处是学校基本建设的管理机构，负责学校基本建设的日常管理。

第七条 财务处是学校基本建设的资金管理机构，负责学校基本建设活动的资金筹措、使用等日常管理。

第八条 审计处是学校基本建设的监督机构，负责学校基本建设的审计监督管理。

第三章 建设规划的制定

第九条 学校基本建设规划是学校发展规划中的一部分，可

分为长期规划和短期规划。长期规划一般为十年以上的规划，主要是确定学校基本建设的总体思路、基本建设总体布局和预计实施时间。短期规划是根据变化了的实际情况，对长期规划进行修订、补充和完善，并制定具体的实施计划。

第十条 学校基本建设规划的编制由学校主管校长主持，后勤基建处组织，学校有关部门共同参与。

第十一条 后勤基建处负责起草规划草案，主管校长召集学校有关部门对规划草案进行讨论并提出修改意见。后勤基建处根据讨论意见进行修订完善后报党委常委会审定并报上级主管部门批准。

第十二条 学校基本建设必须严格按规划进行，如遇实际情况发生变化确需更改的，须经党委常委会审定并报上级主管部门批准后方可实施。

第四章 建设项目的立项和设计

第十三条 后勤基建处根据学校建设规划并结合学校实际情况，提出建设项目立项申请，经主管校长审阅后，报党委常委会批准后执行。

第十四条 后勤基建处负责或委托具有相应资质的咨询机构编制建设项目可行性研究报告（或项目申请报告），报党委常委会审定后报上级主管部门批准。

第十五条 可行性研究报告批准后，由后勤基建处编制设计任务书，报主管校长审批，批准后由后勤基建处依据相关规定

通过招标或直接委托的方式确定具有相应资质的设计单位，按设计任务书进行工程项目初步设计。后勤基建处组织相关会议对初步设计进行论证并提出修改意见。设计单位根据修改意见对初步设计进行修改。初步设计方案报党委常委会批准，然后报上级主管部门申请办理设计方案审查及建设工程规划许可证，并将预备项目转为正式项目。

第十六条 初步设计审查批准后，设计单位进行施工图设计。

第五章 工程施工和工程监理招投标

第十七条 后勤基建处依据建设规划许可证和施工设计图纸，负责建设项目的施工及监理的招标。

第十八条 属于政府规定必须进行工程施工公开招标的建设项目，按如下程序办理：

（一）委托具有相应资质的咨询机构编制招标文件和项目工程量清单；

（二）招标文件经审核后，报政府主管部门审批，然后在政府指定的网站发布招标公告；

（三）投标报名截止后，按规定程序进行投标资格预审，确定投标单位；

（四）组织进行工程招标前现场踏勘和对招标文件及工程量清单的答疑；

（五）在政府相关机构的监督下组成评标委员会进行招标评标工作。

第十九条 属于自行招标的施工项目，按下列程序办理：

（一）由后勤基建处自行或委托具有相应资质的招标代理机构编制工程量清单和招标文件；

（二）后勤基建处委托招标代理机构按照规定组成评标委员会；

（三）组织进行工程招标前现场踏勘和对招标文件及工程量清单的答疑；

（四）评标委员会进行评标工作并确定中标单位。

第二十条 工程监理招标按照前述条款执行。

第六章 合同管理

第二十一条 基本建设项目合同是保证基本建设项目顺利实施的法律文件。基本建设项目合同包括：工程设计、征地拆迁安置、工程监理、地质勘察、材料设备购置、建筑工程承包、委托技术咨询及结算审核等合同文本。

第二十二条 后勤基建处负责合同的拟订，合同的拟定应遵照国家法律法规，一般应使用规范文本，明确约定各项合同条款，审计处和法律事务室负责合同的审核。

第二十三条 合同经审计处和法律事务室审核无误后，报主管校长批准后，报请校长签订，也可由校长委托后勤基建处处长签订。合同正本留后勤基建处存档，副本作为财务拨款及办理相应手续之用。

第七章 工程管理

第二十四条 后勤基建处根据工程项目规模确定工程项目管理小组并确定负责人。工程管理小组代表学校对工程项目进行日常管理，负责协调各方关系；负责办理洽商、工程款支付等相关手续；负责与政府质量监督部门配合对工程施工进行质量安全检查；负责定期汇报工程进展情况；负责监督施工总承包单位对专业工程暂估项依法进行二次招标；负责协调暂估价材料的认价工作。

第二十五条 工程开工前，项目管理小组要组织审阅图纸及设计交底等工作；参加工程监理例会并代表学校对工程项目实施管理。

第二十六条 工程项目根据实际情况需要设计变更和经济洽商的，按照《首都经济贸易大学新建工程变更洽商管理办法》执行。

第二十七条 工程管理人员应做好工程日志，做好图纸资料的收发台帐；应督促监理工程师、承包方做好工程记录、洽商、协议、会议纪要等工程相关资料的整理归档。

第八章 工程竣工验收及交付使用

第二十八条 工程竣工后，工程管理小组应对工程进行初验，对存在的问题责成施工方制定整改计划，限时完成整改并组织正式验收。

第二十九条 后勤基建处负责汇总整理项目文件资料，向学校相关部门办理文件资料和实物的移交手续。文件资料主要包

括：

- （一）单位（子单位）工程质量竣工验收记录；
- （二）工程质量保修书；
- （三）设备使用说明书；
- （四）实物移交清单；
- （五）应该移交的其他资料。

第三十条 学校相关部门在接受移交的工程项目后，负责到资产管理处办理新增固定资产登记手续，资产管理处对新增固定资产作好登记建账工作。

第三十一条 工程项目移交后，在保修期内如果发现质量问题，由后勤基建处项目负责人联系监理工程师及施工方及时解决问题。

第三十二条 保修期满后，后勤基建处项目负责人负责办理质量保证金的结算手续。

第九章 基本建设资金管理

第三十三条 基本建设资金的来源可分为政府拨款和自筹资金。资金的使用必须依据国家的法规和学校的有关制度，做到专款专用。

第三十四条 基本建设资金的适用范围主要有：征地拆迁安置补偿费、工程前期手续费、工程设计费、工程监理费、工程地质勘察费、工程设备购置费、工程项目施工费、工程项目审核费以及与基本建设有关的费用。

第三十五条 基本建设资金的使用应具备相应的合同书（协议书）及预算计划，财务处依据预算计划筹措资金，依据合同书（协议书）和预算计划支付项目费用。

第三十六条 基本建设项目实行全过程跟踪审计的，基本建设资金的支付均须由审计处委托具有资质的外部审核机构审核确认并出具审核意见后支付。

第三十七条 基本建设资金的支付程序是：工程项目负责人依据审计处的审核意见填写基本建设资金使用支出单，经后勤基建处处长批准后报财务处；财务处审核并经财务处处长批准后报主管校长；主管校长批准后执行。

第十章 工程结算及资料归档

第三十八条 工程竣工后，依据竣工相关资料由审计处组织进行结算审计，凭结算审核通知单方可进行工程结算。

第三十九条 按照《中华人民共和国档案法》及北京市有关基本建设档案归档的相关规定进行竣工项目资料归档。

第十一章 附 则

第四十条 本办法由后勤基建处负责解释。

第四十一条 本办法自发布之日起施行。原《首都经济贸易大学基本建设管理办法》（首经贸政发〔2013〕34号）同时废止。