

首都经济贸易大学后勤基建处文件

首经贸勤〔2024〕7号

关于印发《后勤基建处基础设施修缮项目 竣工内部验收管理办法（2024年修订）》 的通知

各中心、办公室：

《后勤基建处基础设施修缮项目竣工内部验收管理办法（2024年修订）》经2024年8月13日后勤党政联席会讨论通过，现印发给你们，请认真学习并遵照执行。

后勤基建处

2024年8月13日

后勤基建处基础设施修缮项目 竣工内部验收管理办法

(2024年修订)

第一章 总 则

第一条 为进一步规范基础设施修缮项目的内部验收管理，强化责任制，保证资金使用效果，制定本办法。

第二条 凡经后勤基建处归口管理并组织实施的基础设施修缮项目，按照批准的设计文件完工、符合设计要求、具备使用条件的，均应按照本办法的规定进行验收。未经竣工验收或竣工验收不合格的不得交付使用。

第三条 验收工作坚持实事求是、客观公正、注重质量、讲求实效的原则，以保证验收工作的严肃性和科学性。

第四条 基础设施修缮项目验收的主要依据：

- (一) 《北京市市级教育事业单位项目支出预算管理办法(试行)》；
- (二) 《首都经济贸易大学财政专项资金管理办法》；
- (三) 《首都经济贸易大学财务管理办法》；
- (四) 与基础设施修缮管理相关的其它制度；
- (五) 项目批复文件、招标文件、投标文件、合同、各种会议纪要以及相关资料；
- (六) 国家规定的施工竣工验收规范、设备技术条款等；

(七) 经审查批准的施工洽商资料、施工图及竣工图，监理总结、工程质量评估报告等。

第二章 组织管理

第五条 后勤基建处基建工程办公室作为项目的归口管理部门，负责指导、组织和监督项目的验收工作。

第六条 项目验收由后勤基建处基建工程办公室组织并主持，成立项目验收小组。验收采取会议审查并进行现场查验的方式进行。项目验收小组由项目使用单位、基建工程办公室、监理单位、设计单位（如有）等相关单位人员组成。验收小组人数视项目的具体情况确定，最少不低于 3 人。

第七条 项目使用单位的主要职责是：

- (一) 参与项目验收，查验与验收有关资料；
- (二) 查验施工质量和各项设定指标的完成情况；
- (三) 处理验收中的有关问题；
- (四) 对验收结论出具书面意见；

第八条 基建工程办公室的主要职责是：

- (一) 牵头组织验收工作；
- (二) 检查和验收竣工技术资料；
- (三) 处理验收中的有关问题；
- (四) 签证验收证明材料；

第九条 施工单位、监理单位、设计单位主要职责是在验收前做好资料和技术文档交接工作，完成内部工序作业的质量自

检、互检、专检和交接检查并记录。

第十条 项目验收小组的职责是：

（一）对施工合同约定的工程内容、工程质量和指标的完成情况进行查验；

（二）处理验收中的有关问题；

（三）对验收结论出具书面意见并对该结论的真实性、客观性、有效性、一致性负责。

第三章 验收的内容、时间

第十一条 项目验收的主要内容是：

（一）检查和考核项目的合同履行情况；

（二）项目施工质量和环境质量是否达标；

（三）项目在实施过程中调整了项目合同实施内容的，按照批准后的变更洽商进行验收。

第十二条 项目验收应当具备以下条件：

（一）完成了工程设计图纸和施工合同约定的各项内容；

（二）施工、监理、设计单位参与的工程预验收合格；

（三）施工单位提出验收申请并获得同意；

（四）监理单位对工程进行了质量评估，具有完整的监理资料；

（五）施工过程中发生变更或者洽商的，已完成相关审批程序；

（六）有满足有关规定的完整技术档案和施工管理资料。

第十三条 项目验收需要的材料：

（一）专项工程：立项资料、招投标及比选资料、合同、洽商资料、竣工图等；

（二）零星修缮工程：审批及比选资料、合同、洽商资料、竣工图或工程量确认单等。

第十四条 项目须在合同规定的时间内竣工，项目完工交付的时间以验收申请通过受理，验收结论为“验收合格”，专项工程以通过《单位工程质量验收记录》为准，零星修缮工程以通过内部验收为准。

项目竣工验收应在项目验收申请受理并通过审查后 5 个工作日内进行。

第四章 验收结论

第十五条 验收结论分为：验收合格、整改后再验收、验收不合格。

（一）验收合格：按期完成合同（或协议）约定的各项工程内容和工程目标；成果权属不存在争议或法律纠纷等问题；提供的验收文件和资料齐全、数据真实。

（二）整改后再验收：验收中发现尚有个别指标未完全达到项目合同（或协议）规定的验收指标，但通过各种方法或手段可在短期内改进的，由后勤基建处基建工程办公室责成施工单位在限定时间内采取措施进行整改。施工单位整改后需重新提出验收申请，整改后再验收的结论原则上只能下达一次。

(三) 凡有下列情形之一的，按验收不合格处理：

1. 未达到设计要求或者合同规定的主要经济或技术指标又无合理原因的；

2. 提供的验收文件、资料、数据不真实的；

3. 施工不符合国家建设相关标准要求的；

4. 工程项目内容、技术参数等进行了调整，又未按规定程序报批或报批未获得认可的；

5. 实施过程中曾出现重大问题未解决和缺少必要说明的，或工程项目实施过程和结果等存在法律纠纷尚未解决的。

第十六条 验收结论为不合格的，应按验收小组建议和项目验收组织单位要求，根据项目的实际进展情况进行调整，申请延期验收。申请延期时间最多不得超过1个月。

第十七条 因验收结论不合格或者超过申请延期时间造成项目延期交付或者其他损失的由项目承担单位自行负责。

第五章 验收责任

第十八条 参与验收人员应实事求是、客观、公正、科学地对验收项目作出结论，对验收结论的真实性、准确性和完整性负责。

第十九条 验收人员不得借机谋取不正当利益；不得干涉或影响验收考核工作的正常进行。

第六章 附 则

第二十条 本办法自发布之日起施行。原《后勤管理处基础设施修缮项目竣工内部验收管理办法》（首经贸勤〔2018〕11号）同时废止。

第二十一条 本办法由后勤基建处基建工程办公室负责解释。

附件：后勤基建处基础设施修缮项目内部验收表

附件

基础设施修缮项目内部验收表

| | | | |
|-----------|--|------|--|
| 项目名称 | | | |
| 施工单位 | | | |
| 施工单位项目负责人 | | 电话 | |
| 受理人 | | 受理日期 | |
| 验收结论 | <input type="checkbox"/> 验收合格 <input type="checkbox"/> 整改后再验收 <input type="checkbox"/> 验收不合格 | | |
| 验收小组签字 | 年 月 日 | | |
| 主管处领导签字 | 年 月 日 | | |

后勤基建处综合办公室

2024年8月13日印发