

# 首都经济贸易大学文件

首经贸政发〔2025〕29号

## 关于印发《首都经济贸易大学基础设施改造 专项工程管理办法》的通知

学校各单位：

《首都经济贸易大学基础设施改造专项工程管理办法》经  
2025年9月9日学校第15次校长办公会议审议通过，现印发给  
你们，请认真学习并遵照执行。

首都经济贸易大学  
2025年9月30日

# 首都经济贸易大学基础设施改造 专项工程管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强学校基础设施改造专项工程管理（以下称专项工程），规范专项工程工作程序，提升科学决策水平，提高项目质量和投资效益，根据国家法律法规和北京市有关政策文件，结合学校实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法所指专项工程是指在维持学校正常运转所需基本支出外，为满足学校特定的事业发展需要，向上级主管部门申请财政资金或由学校自筹经费的基础设施改造专项工程项目。主要包括财政专项工程和校内专项工程两大类。

**第三条** 专项工程工作坚持“统筹兼顾、以人为本、节能环保、安全优质、廉洁公开”的实施原则。

**第四条** 学校专项工程建设管理严格依据国家有关法律、法规、方针、政策，遵守上级及学校相关管理制度，遵守专项工程工作程序，严格执行学校“三重一大”决策制度。

## 第二章 组织领导及职责

**第五条** 根据学校“三重一大”决策制度和党委常委会、校长办公会议事规则的有关规定，对涉及专项工程的建设计划、投资计划、建设方案、建设标准等重要事项进行决策。

**第六条** 学校基建工程领导小组负责专项工程的组织领导、实施管理和监督检查。

**第七条** 基建工程领导小组成员单位工作职责：

(一) 党政办公室负责协调重大事项决策上会、建设过程中的合同审核和其他法律顾问管理工作。

(二) 保卫处负责项目施工过程中的安全监管、出入校管理，负责消防、安防类配套工程的建设工作。

(三) 财务处牵头负责专项工程资金的管理和绩效评价工作。

(四) 审计处负责专项工程项目过程中的审计和竣工财务决算编制工作。

(五) 资产管理处负责专项工程项目招投标工作、固定资产登记入账、报废处置、不动产登记、工程外配套设备设施的采购安装等工作。

(六) 后勤基建处是学校专项工程的实施主体，负责制定与学校事业发展规划相适应的年度建设计划。具体负责建设项目的方案论证、项目报批、工程设计管理、安全管理、质量控制、工期控制、竣工验收组织、档案资料管理等相关工作。

(七) 网络信息中心参与项目论证，负责网络设备设施类配套工程的建设工作。

### **第三章 项目的提出和决策**

**第八条** 后勤基建处根据学校事业发展规划、校园总体规划、教育设施资源现状、国家相关标准和实际使用功能需求，科学提

出专项工程项目。

**第九条** 专项工程项目立项前,后勤基建处应充分调研相关单位和师生意见。

**第十条** 重大专项工程项目的决策应当对项目的必要性、可行性及建设内容、资金来源、投资效益等问题进行评估,形成切实可行的项目建设方案,报财务处同意后提请学校决策会议研究决定。

#### 第四章 专项工程的前期工作

**第十一条** 财政专项项目应严格执行《北京市市级财政支出事前绩效评估管理办法》《北京市财政预算评审管理实施细则》等上级文件以及《首都经济贸易大学财政专项资金管理办法》等制度要求,做好项目申报、项目评审与事前绩效评估、预算评审等工作。在取得市财政局相关职能处室批复后,方可进行设计、施工、监理等的招标工作。

校内专项项目应严格执行《首都经济贸易大学项目评审管理办法(试行)》《首都经济贸易大学校内项目管理办法(试行)》等制度要求,做好项目申报、项目评审。在取得项目立项批复后,方可进行设计、施工、监理等招标工作。

**第十二条** 建设项目在签订施工、监理合同,按上级规定取得施工许可及办理工程质量、安全监督备案等手续后方可开工建设。限额以下小型工程应向街道进行备案。

## 第五章 专项工程的招标和合同管理

**第十三条** 资产管理处按照《首都经济贸易大学采购管理办法（试行）》牵头完成设计、施工、监理的招标工作。

**第十四条** 后勤基建处委托有资质的造价咨询机构编制工程量清单及招标控制价，招标控制价不得超过预算批复。后勤基建处将施工图、工程量清单及招标控制价等作为招标文件组成部分提交学校采购中心，采购中心按照相关规定将招标文件及组成部分提交审计处进行审计。

**第十五条** 工程建设项目的.设计、施工、监理、咨询服务等合同签订应按《首都经济贸易大学合同管理办法》要求的审批程序执行。

**第十六条** 专项工程合同签定以招标文件、中标人的投标文件、基建工程合同范本及相关法律为基本依据。合同条款中应明确工程内容、承包方式、质量要求、开工竣工时间、材料与设备采购方式及价款结算办法、竣工验收及保修规定、双方的权利和义务、履约担保和违约处罚条款等主要内容。合同履行过程中，若因特殊情况需追加合同内容，按照国家法律法规及学校相关规定审批后签订相应的补充合同。

## 第六章 建设工程施工管理

**第十七条** 学校应当严格按照批复文件实施建设项目，切实加强项目管理，严格控制建设规模、建设标准和工程投资。学校应当建立完善的工程建设管理保障体系，加强对各参建单位的监

督和管理，积极协助各有关单位解决工程建设中遇到的困难和问题。按照“安全、质量、功能、工期、成本”五统一原则，确保建设工程高质量、高标准实施。

**第十八条** 加强工程安全和质量管理，参照《首都经济贸易大学基本建设管理办法》相关条款执行。

**第十九条** 严格工程变更、洽商管理。工程项目根据实际情况需要设计变更和经济洽商的，严格执行《首都经济贸易大学工程变更洽商管理办法》，履行审批后方可执行。经济洽商资金数额以审计结果为准。

**第二十条** 后勤基建处应做好项目建设过程中的档案管理工作，按照《首都经济贸易大学后勤基建处建筑工程档案管理办法》进行竣工项目资料归档。

## 第七章 工程竣工验收及交付使用

**第二十一条** 后勤基建处应当严格履行竣工验收程序，按照北京市竣工验收相关要求及《后勤基建处基础设施修缮项目竣工内部验收管理办法》执行。

**第二十二条** 建设项目建成后按照相关规定及时办理固定资产交付手续。后勤基建处组织相关单位列出项目文件资料，向学校资产管理处和使用单位办理文件资料和实物的移交手续，配合资产管理处完成新增固定资产登记入账相关工作。

**第二十三条** 工程项目移交后，在保修期内，如果发现质量问题，由后勤基建处联系监理单位、施工单位及时解决。保修期

满后，后勤基建处负责办理质量保证金的支付手续。

## 第八章 资金管理

**第二十四条** 学校专项工程资金主要来源于市财政经费和学校自筹建设资金。经费管理按照北京市和学校相关文件执行。

**第二十五条** 后勤基建处按学校财务、审计相关规定办理工程预付款、进度款、变更洽商费用、竣工结算款等各类款项的支付工作。

**第二十六条** 财务处按照《首都经济贸易大学预算绩效管理办法（试行）》《首都经济贸易大学预算绩效评价管理办法》开展绩效评价工作。

## 第九章 监督与责任追究

**第二十七条** 后勤基建处履行建设项目管理工作主体责任，应建立健全管理制度和内部监督机制。审计处应履行审计监督职责，加强对基建管理工作的监督。学校建设项目管理工作应主动接受学校纪检监察部门监督。

**第二十八条** 参建单位在建设项目实施过程中，应主动接受政府及有关主管部门的监督、检查、稽查和审计。

**第二十九条** 对建设项目中的违纪违法行为，按照有关规定严肃查处，根据情节轻重，做出相应处理，涉嫌犯罪的移交司法机关处理。

## 第十章 附 则

**第三十条** 本办法自发布之日起施行。

**第三十一条** 本办法由后勤基建处负责解释。