

# 桂林理工大学南宁分校文件

桂理工南分校〔2018〕29号

---

## 关于印发《桂林理工大学南宁分校维修项目 管理办法（试行）》的通知

分校属各单位、各部门：

现将《桂林理工大学南宁分校维修项目管理办法（试行）》  
印发给你们，请认真组织落实，遵照执行。

桂林理工大学南宁分校

2018年5月30日

# 桂林理工大学南宁分校维修项目管理办法（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强分校维修项目的管理，提高投资效益，保证工程质量，更好地为教学科研服务，使维修工程管理规范化、科学化、制度化，结合分校实际情况，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于单次或批量预算金额 5 万元以下的房屋、道路、环境、水电等基础设施维修改造、装饰装修工程（含分校各单位各种经费来源）等工程项目。

## 第二章 组织机构及职责

**第三条** 后勤管理部是分校维修管理的职能部门和办事机构，负责编制分校房屋、建筑物及基础设施维修年度计划、维修项目立项初核、预算、协助资产管理部对项目采购及合同签订、负责项目施工管理、组织项目验收、结算送审、项目竣工资料存档、项目保修期内的回访与保修、受理师生员工对各类维修服务的投诉等。

**第四条** 资产管理部负责维修项目中标服务单位采购。

**第五条** 财务部负责维修项目的预算资金核拨、工程款支付等有关项目财务管理。

## 第三章 维修项目立项及资金管理

**第七条** 各系、部门申报的维修项目（包括使用分校维修项目资金、自筹资金或科研经费等各种经费来源的维修项目），须经部门单位主要负责人签字、加盖公章并报分管领导审核同意。经批准的小型维修项目由后勤管理部组织实施并归口管理。

**第八条** 校区内突发的抢修工程（如水管爆裂、电缆损坏导致停水、停电等），由后勤管理部踏勘现场后，确定抢修方案报分管领导同意后组织抢修。

**第九条** 凡涉及原建筑外立面、主体结构重大改变的工程或原建筑功能布局重大调整等，须报分校党政联席会议讨论通过。

**第十条** 维修项目资金纳入校级年度财务预算，由后勤管理部统一管理并组织实施。

**第十一条** 零星维修，费用在 5000 元以下的，后勤管理部安排中标服务单位直接维修。费用在 5000 元-50000 元的后勤管理部做好预算后组织中标服务单位现场议价，谈判议价人数为奇数，议价按同等条件价低者维修的原则进行处理，并做好议价记录及相关资料的归档工作。

#### **第四章 维修工程采购及合同管理**

**第十二条** 项目预算不超过 5 万元的维修项目实行协议承包商采购，由资产管理部组织公开招标 2 家协议施工单位入库管理。根据维修工作计划，安排中标单位进行施工。

**第十三条** 维修项目施工合同格式范本经分校审计室审查后，按照《桂林理工大学南宁分校合同管理办法（试行）》签订。1 万元以上的维修项目在开工前需签订施工合同。

## **第五章 项目管理**

**第十四条** 为确保工程质量，加强对施工单位的管理，后勤管理部对每个维修项目须明确项目负责人，明确工作职责，落实责任制。项目工程技术人员及有关人员应经常查看工程进度和质量，并做好文字记载。凡发现的问题要及时向施工单位和施工人员提出，督促解决，比较突出的问题要及时向后勤管理部领导报告，重大问题由后勤管理部领导向分管领导报告。对在项目管理中不负责任造成损失的有关人员，要进行责任追究。

**第十五条** 施工过程中的隐蔽工程，由后勤管理部组织项目负责人及相关管理人员现场检查和勘验。

**第十六条** 保卫部、后勤管理部等部门要加强对维修项目消防安全、施工安全的指导和监督检查，对不符合规定的项目要及时纠正处理。

## **第六章 竣工验收及审计结算**

**第十八条** 后勤管理部负责组织分校维修项目的验收，由后勤管理部及项目相关单位共同验收。

**第十九条** 维修项目验收严格按国家规定和合同条款进行，验收过程中必须认真做好记录，提供工程量实测相关材料，验收结束后由参与验收各方签署维修项目质量验收报告。对验收不合格的工程，后勤管理部通知施工单位限期整改。

**第二十条** 未经验收或验收不合格的项目一律不得移交使用，不得进入结算审计程序。

## **第七章 维修项目档案管理**

**第二十一条** 按维修项目建档立卷，立项资料、预算资料、施工合同及结算资料一并归档管理。

## **第八章 工作纪律**

**第二十二条** 维修项目管理人员要严格遵守国家法律法规和分校有关规定，坚决做到“八个不准”，即：不准接受施工、材料设备供应等合作单位的礼金、有价证券、支付凭证，无法拒绝的，应上交分校纪委处理；不准在合作单位报销任何由分校或由个人支付的费用；不准参加可能对公正执行公务有影响的旅游等活动；不准要求和接受合作单位为个人提供的各种利益；不准向合作单位介绍家属或亲友从事与分校工程有关材料设备供应、工程分包等经济活动；不准泄露标底等保密内容；不准个人决定应由集体决定的事项；不准损害分校利益、徇私舞弊、为对方和他人谋取利益。

**第二十三条** 后勤管理部要建立健全维修工作的制度，加强工作人员的教育、管理和监督，明确工作内容、工作程序、制约措施和责任制度。

**第二十四条** 加强责任追究。对不按规定办事，违反纪律的行为，分校将按照有关规定严肃查处。

## **第九章 附则**

**第二十五条** 本办法由后勤管理部负责解释。

**第二十六条** 本办法自发布之日起实施。