

黑龙江大学文件

黑大校发〔2025〕70号

关于印发《黑龙江大学修缮改造工程项目 管理办法》的通知

全校各单位：

《黑龙江大学修缮改造工程项目管理办法》经 2025 年 11 月 4 日校长办公会审议通过，现予印发，请遵照执行。

黑龙江大学

2025 年 11 月 6 日

黑龙江大学修缮改造工程项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为了加强我校修缮改造工程项目科学规范管理，合理使用学校修缮经费，提高建设效益，根据国家和省、市的有关文件精神，结合我校的实际情况，特制定本办法。

第二条 本文所述修缮改造工程项目是指根据学校基础设施实际情况，列入学校年度修缮改造计划，投资额较大，通过学校校长办公会议或学校党委常委会议审核确定的修缮改造工程项目。

第二章 管理体制及职责划分

第三条 学校基建修缮工作领导小组负责学校修缮改造工程项目管理工作，对校内修缮改造工程项目实施进行统一组织协调。

第四条 后勤保障处是学校修缮改造项目的归口管理部门，负责修缮改造工程项目日常管理、协调；负责编制和落实修缮改造工程项目年度计划；负责项目立项、施工图管理、审定修缮方案、施工图设计、预算编制、监理单位管理、起草审核施工合同、对工程结算进行初审、设计变更与经济签证的论证和确认、隐蔽工程确认、工程竣工验收、工程款支付、竣工资料收集整理和归档等工作。

第五条 国有资产管理处负责修缮改造工程项目采购、询价工作；负责修缮改造工程项目合同审批流程的管理；负责修缮改

造工程项目中涉及固定资产的登记与处置；参与修缮改造工程项目工程验收等工作。

第六条 财务处负责修缮改造工程项目资金预算的审核和批复；负责修缮改造工程项目工程款的核算和监督等工作。

第七条 审计处负责项目预算、竣工结算的审核，设计变更、经济签证的监督等工作。

第八条 小组其他成员单位负责在本职范围内对修缮工作提出意见和建议，并参与小组会议研讨。学校各单位是修缮改造工程项目申报和使用部门，负责提出修缮改造工程项目初步方案和相应的功能与技术要求，参与设计、施工管理、竣工验收等。

第三章 项目计划编制

第九条 为保证修缮改造工程项目立项的合理性和必要性，学校各使用部门向本单位的归属管理部门及时申报修缮改造工程项目计划及详细需求或方案。项目归属管理部门要对各单位所申报维修项目的必要性进行审核（按照需求的紧迫程度排序），并将审核通过的项目及估算报后勤保障处。

项目归属管理部门分工如下：

- 1.行政办公用房修缮改造工程项目报送国有资产管理处。
- 2.实验室修缮改造工程项目报送实验室建设与设备管理处。
- 3.教室修缮改造工程项目报送教务处。
- 4.学生公寓修缮改造工程项目报送学生处。
- 5.独立功能楼宇修缮改造工程项目报送后勤保障处。
- 6.校园公共基础设施修缮改造工程项目报送后勤保障处。

第十条 后勤保障处对各项目归属管理部门上报的项目进行汇总，组织有关人员项目申报项目进行现场查勘和立项必要性论证，依据项目类别和项目内容的轻重缓急进行排序，上报基建修缮工作领导小组进行讨论研究。基建修缮工作领导小组根据学校年度修缮资金投入情况，拟定年度修缮计划初稿。后勤保障处通过采购设计和造价咨询单位对拟定的年度修缮计划初稿中的项目进行施工图设计和预算编制。在此基础上，基建修缮工作领导小组再次对拟定的年度修缮计划进行审核论证，上报学校校长办公会议或学校党委常委会议审核确定。

第十一条 使用部门和项目归属管理部门应对所申报项目提出明确、可行的维修需求或方案，如果没有项目需求或方案，不予立项。

第十二条 后勤保障处组织调研、论证、编制学校中长期修缮改造工程项目库，并经校内审议流程，最终报学校党委常委会审议。修缮改造工程项目库按年度结合学校实际情况动态更新，年度修缮计划由学校领导依据库内项目排序，统筹决策抽取。

第四章 项目采购管理

第十三条 国有资产管理处负责组织、管理学校修缮改造工程项目采购工作。

第十四条 后勤保障处负责编写年度修缮改造工程项目所涉及的设计单位、造价咨询单位、监理单位、施工单位的招标技术要求和其他需要明确的事项，向国有资产管理处提采购申请。

第十五条 后勤保障处负责采购前的施工单位现场勘查及答疑工作。

第五章 合同（协议）签订

第十六条 后勤保障处负责与项目中标单位起草拟定修缮工程项目合同。合同按照黑龙江省政府采购办公室的要求，执行《黑龙江省政府采购合同》标准文本。如有特殊要求，可在合同文本的补充条款或合同附件中提出。

第十七条 起草拟定的合同由国有资产管理处负责履行学校审批程序。国有资产管理处将完成签订的合同返给后勤保障处，国有资产管理处同时存档备案。

第十八条 设计、造价咨询、工程监理等服务类项目合同的签订、工作职责和履行程序同上。

第六章 项目施工管理

第十九条 修缮改造工程项目实施项目负责人制，由后勤保障处安排项目负责人对项目设计、预算编制、施工过程、竣工验收、竣工结算、竣工资料存档等工作进行管理。

第二十条 合同签订生效后，中标单位按照合同条款约定，向我校缴纳履约保证金后，由后勤保障处下达《修缮工程开工联签单》，中标单位持该单到相关部门（包括后勤保障处、安全保障部、使用部门）办理联签手续，同时与后勤保障处签订《安全生产责任书》，换取《开工许可证》，修缮改造工程项目方可进场开工。

第二十一条 施工过程中，后勤保障处负责对安全管理、施工工序、工程进度、施工质量、文明施工等进行监督、检查。使用部门指派专人负责施工现场的协调及管理工作，发现问题及时向后勤保障处提出，及时解决，避免损失和浪费。

第二十二条 工程监理负责监管建设工期和工程质量，进行工程建设合同管理和信息管理，协调相关单位间工作。后勤保障处负责对监理工作进行检查，对监理认定的内容进行复核。

第二十三条 在施工过程中，任何单位和个人都无权擅自要求施工单位变更维修项目内容及已确定的维修方案。确需变更内容须严格履行审批流程。变更须严格控制项目总造价，合理论证设计变更，严格管理并审核工程建设过程中的各类调整，并通过技术核定单、设计变更、现场签证等程序对必要的调整予以确认。原则上竣工结算金额不得超过合同额。

第二十四条 审计处应科学合理地制定审计计划，对各修缮改造工程项目进行监督。

第二十五条 在施工过程中，如建设单位和施工单位存在争议，致使合同有关条款无法履行，后勤保障处提供相关证明材料，由国有资产管理处上报省财政厅有关部门协调解决。

第二十六条 修缮改造工程项目需拆除的设施等物资，按学校国有资产管理相关制度执行并处置。

第七章 项目竣工验收

第二十七条 工程竣工后，后勤保障处组织联合验收小组（成员单位：后勤保障处、使用部门及专家）进行竣工验收或根据项目需要委托第三方验收单位验收。未通过验收的修缮改造工程项目，后勤保障处依据联合验收小组意见出具《整改通知书》，施工单位必须在约定期限内完成整改。产生费用由施工单位承担，直到验收合格。

第二十八条 修缮改造工程项目验收合格7日内，施工单位须向后勤保障处提交竣工结算相关内业资料，不按期报送造成的后果由施工单位自负。

第二十九条 项目经联合验收合格后，参与验收人员共同签署《黑龙江大学修缮工程验收单》，项目正式交付使用部门。

第三十条 修缮改造工程项目实行项目保修制，施工单位在保修规定时间内承担相应的保修责任，发生的保修费用由施工单位承担；对不履行保修责任的，由后勤保障处按照相关程序自行或委托其他施工单位进行维修，费用从原施工单位质保金中扣除。

第八章 项目档案管理

第三十一条 后勤保障处负责修缮改造工程项目工程资料的建立、收集和归档保存工作。档案内容包括立项手续、审批手续、开工手续、合同或协议、工程预算和结算、内业资料、竣工图纸及影像资料等相关资料。

第三十二条 工程验收前，施工单位必须向后勤保障处提供完整、准确、真实的竣工资料。竣工资料不齐全的工程，视为不合格工程，不予验收。

第九章 项目结算管理

第三十三条 工程竣工验收合格7日内，施工单位将工程竣工结算上报到学校后勤保障处进行初步审核；后勤保障处将初步审核后的工程结算材料报送审计处进行审定。

第三十四条 后勤保障处依据学校审计处结算审核报告认定的工程结算额履行工程款支付程序。

第十章 工程款支付

第三十五条 后勤保障处按照合同约定在项目工程形象进度达到百分之三十时，向施工单位支付合同额的百分之三十工程款；工程形象进度达到百分之七十时，向施工单位支付合同额的百分之四十工程款；剩余工程款在工程竣工验收合格并经审计处完成工程竣工结算审核后，以学校终审为依据，一次性支付给施工单位。支付剩余工程款前，施工单位必须向学校先行缴纳合同约定的质量保证金。

第三十六条 工程款支付审批程序按照学校财务规定执行。

第十一章 其他

第三十七条 本办法未尽事宜，按国家和省、市相关规定和文件执行。

第三十八条 本办法自颁布之日起生效。