

维修管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强维修管理，规范维修工程立项审批程序，严格控制维修工程质量，合理使用维修经费，推进维修管理工作制度化、规范化，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 根据学校职能分工，上级部门下达的维修工程；纳入学校年度财务预算的维修工程；未纳入预算而又特殊需要，经学校批准立项的维修工程；经费实行外包的零星维修等，归口后勤管理处管理。其他零星维修归口各单位或承包单位管理。

第三条 维修工程必须经过立项、方案制定、经费预算、招（议）标、签订合同、组织施工、竣工验收、审计等规定程序。水电、生活泵、电梯等应急抢修，可以先抢修后补报。

第四条 本办法所称维修工程，是指单项经费在 2000 元以上、使用财政拨款或学校自筹资金（含使用单位自筹，下同）等进行的维修类改造、装饰、装修等土建安装工程。本办法所称零星维修，是指单项经费在 2000 元以下的维修或实行经费总额承包的维修。

第二章 零星维修管理

第五条 教学楼、实验楼和行政楼的零星维修，范围包括教室（课桌椅、门窗及玻璃、日光灯、电风扇、黑板、多媒体设备、讲桌、讲台等）、走廊灯、楼道门窗及玻璃、卫生间水电及隔断等（不含消防设施）。经费承包给教务处的，由教室管理科负责维修；经费承包给后勤集团的，由水电管理中心和校园管理中心负责维修；经费实行外包的，由承包单位负责维修。

第六条 图书馆、体育馆、校医院、老音乐楼等各单位的零星维修，由各单位自行负责。

第七条 学生公寓零星维修，范围包括自修桌、组合床、门窗及玻璃、日光灯、走廊灯、控电模块、卫生间水电及隔断、化粪池清理等（不含消防设施），经费承包给后勤集团，由学生公寓管理中心负责维修。

第八条 职工住宅公共部位零星维修，由住户申请，经后勤管理处现场查看，属公共部位的，由学校安排维修，并由住户代表签字确认。公共部位包括：屋面；室内表前供水管道（含水表）、排水主管道（立管）；室内供暖管道（不含暖气片和高层住宅隐蔽管道）；室外排污管道；楼道门窗及玻璃；楼梯及扶手；高层住宅电梯及地下室泵房等（电梯达到使用

年限经质量技术监督部门认定需报废更新的，不属于维修范畴）。楼道灯、丙型楼（8#楼）的零星维修由后勤集团负责。职工住宅公共部位零星维修，单项经费在 2000 元以上的按维修工程管理。

第九条 校园绿化工程，单项经费在 2000 元以上的，按维修工程管理；2000 元以下的，由后勤集团组织实施，报后勤管理处备案。

第十条 消防设施维修由使用单位提出维修申请，经保卫处审核，由后勤管理处负责实施。维修所需消防器材数量较大的，由国资处组织材料招标。

第十一条 后勤管理处会同有关单位（部门）对经费承包的零星维修实施情况及绩效进行监督，对承包经费的使用情况进行检查，监督、检查结果作为核定下年度维修经费的依据。

第三章 维修工程立项

第十二条 维修工程立项应本着经济、适用的原则，对其必要性进行充分论证，必要性不充分、可修可不修的不予立项。

第十三条 当年实施的维修工程，由管理（使用）单位在上年度 12 月 10 日前提出立项申请，报后勤管理处，经学校同意后纳入学校年度维修计划、列入年度财务预算。

第十四条 未列入学校年度维修计划和财务预算而又特殊需要的维修工程，由管理（使用）单位提出立项申请，经后勤管理处提出初审意见，预算经费 5 万元以下的，经分管校长审核，报校长批准立项；预算经费 5 万元以上、40 万元以下的由校长办公会批准立项；40 万元以上的，报学校党委会审批立项。

第四章 维修工程施工招标

第十五条 10 万元以上的维修工程均要纳入招议标，其中 100 万元以上的在淮北市招标平台公开招标，10—100 万元的在校内基建招标平台公开招议标。性质、内容基本一致的维修工程，可采取续标方式确定施工单位，但续标和上次开标的时间间隔不得超过 6 个月。10 万元以下的维修工程由后勤管理处指定施工单位。

第十六条 严格执行招投标法规定，阳光操作，体现公开、公平、公正的原则。

第十七条 校内招标要严密组织、规范程序、公开过程、有效监督。成立招标领导组、监督组和评审专家组，制定规范的招标文件、评定标办法。

第五章 维修工程合同管理

第十八条 依据中标通知书、招标文件、中标标书等制定合同，与施工单位进行合同

谈判并签署合同。供水、供电、供气等单一来源的工程，可以通过谈判、协商方式确定合同价款，报学校批准后签订合同。

第十九条 合同签订前征求学校办公室法律科、审计处意见；签订后，合同文本（电子版）分发校办公室法制科、审计处备案。

第二十条 合同一经签订，必须严格执行，不得随意变更。

第六章 维修工程施工管理

第二十一条 督促施工单位按合同约定及时开工，并确保施工人员、机械及时到位。

第二十二条 认真落实安全施工措施，创建安全文明工地，确保施工期间的校园秩序。

第二十三条 严格按照国家有关法律法规、施工规范、设计图纸、施工合同要求进行工程检查和质量控制。

第二十四条 做好分部分项验收，尤其要做好原材料和隐蔽工程验收，确保维修工程的安全性和投资的合理有效性。

第二十五条 维修工程回收的废旧钢（铁）等，旧料残值 1000 以下的，由施工方处理并冲抵工程造价；1000 元以上的，由国有资产管理部门处置。

第七章 维修工程变更及签证

第二十六条 严格控制维修工程变更及签证，确需变更的，应严格履行变更及签证审批手续。

第二十七条 后勤管理处和工地代表应做好变更、签证的方案论证、现场勘查等初步审核工作，并提出书面意见。

第二十八条 重大技术性变更应组织专家进行论证，形成变更意见。

第二十九条 经费不超过预算的变更，经技术人员提出申请，后勤管理处审批；超过预算的变更，按财务管理规定执行。

第三十条 签证应严格按照国家规范要求办理，原则上不予办理补签手续。

第八章 维修工程材料（设备）供应

第三十一条 根据维修项目功能需求及设计要求，对关键部位的维修材料（设备）以及价格、质量难以控制的材料（设备），实行甲方采购供应。

第三十二条 凡预算价在 10 万元以上的材料（设备）在校内基建招标平台采用公开招标方式采购；10 万元以下、1 万元以上的采用邀标（议标）方式采购；1 万元以下的依据信息价直接采购。

第三十三条 保持项目总体风格一致性、延续性，所需的外装饰材料可顺标采购。属专利技术和特殊要求，具有唯一性的材料和设备可实行价格谈判、议价采购。

第三十四条 材料（设备）采购进场后，后勤管理处应及时组织验收、移交，确保质量，减少损耗。

第九章 维修工程款支付

第三十五条 工程款支付的审批权限，执行《淮北师范大学经费审批办法》（校财字[2013]13号）。

第三十六条 工程款的结算，合同价款在 50 万元以下的，不预付工程款，也不支付工程进度款，工程完工后付至合同价款的 70%，工程审计决算后付至审计决算金额的 95%，留 5%作为质保金；合同价款在 50 万元以上或低于 50 万元但有招标文件约定的，按招标文件约定的方式支付工程款。

第三十七条 职工住宅公共部位维修，所需资金从学校住房维修基金列支。

第三十八条 工程竣工后，督促施工单位按时报送工程结算资料，做好初步审查和结算报送工作。

第十章 维修工程竣工验收及保修

第三十九条 按时组织工程竣工验收，确保工程质量。施工单位、管理（使用）单位、审计处和后勤管理处等部门等共同参与工程验收。督促施工单位按照验收意见落实整改。

第四十条 工程验收合格后，督促施工单位做好保修工作，确保工程正常使用。

第四十一条 保修期从维修工程竣工验收合格之日算起，保修期限按国家有关规定执行。

第十一章 维修工程廉政建设

第四十二条 加强对维修工程监督管理，建立健全廉政风险防范机制，加大维修工程领域突出问题专项治理。

第四十三条 执行维修工程管理规定、招投标规定以及党风廉政建设相关要求，严格依法按章办事。

第四十四条 对违反廉政规定、弄虚作假、谋取私利的，以及违反工作程序和规定造成工程质量低劣、损失浪费和安全责任事故的，依法依规予以严肃处理。

第十二章 附则

第四十五条 附中、学生食堂、学生浴室及开水房等单位（部门）维修管理，参照本

办法执行。

第四十六条 电梯维修管理，执行《淮北师范大学电梯使用管理暂行办法》（校行字[2013]13号）。

第四十七条 本办法由后勤管理处负责解释，自下发之日起执行。