

乐山职业技术学院文件

乐职院通〔2023〕68号

关于印发《乐山职业技术学院维修改造工程管理办法（修订）》的通知

各部门、二级教辅单位、二级学院，奥校：

《乐山职业技术学院维修改造工程管理办法（修订）》已经2023年第11次院长办公会审议通过，第13次党委会审定通过，现印发给你们，请遵照执行。



乐山职业技术学院维修改造工程管理办法

(修订)

为加强对学院维修改造工程管理，规范工作程序，提高工作效率，统一维修标准，节约建设投资，更好的为教育教学、科学研究、生活保障等服务，根据国家法律法规及相关政策，结合学院实际，特制定本办法。

第一条 基本原则

(一) 严格遵守国家法律、法规、政策及省、市有关行业管理的规章制度；

(二) 坚持公开、公平、公正、科学、诚实守信；

(三) 坚持按合同、经济规律办事；

(四) 坚持以师生为中心，以学院发展为根本的原则；

(五) 坚持质量安全为中心，节约成本，保证进度。

第二条 维修范围

本办法的维修改造工程是指对全院范围内已建成建（构）筑物及其配套设备设施（包括景观绿化、照明亮化、管网道路以及消防、电力、暖通、实验实训、办公家具等设备设施）的维修维护、装饰装修以及改造工程。

第三条 组织管理

后勤处是学院维修改造工程归口管理部门，对全院维修改造工程进行统一指导和管理；学院各部门、二级学院为维修改造工程使用部门，负责各自管理范围内项目的立项审批，参与项目论证、方案制定、采购与招标、合同履约、验收等工作。

第四条 维修改造类别

维修改造工程分为日常维修、小型维修改造、大中型维修改造及应急维修。

(一) 日常维修指维修所需时间短、不涉及房屋建筑布局及结构改动,保障房屋建筑、设备设施正常使用的备品备件更换和维修(如灯管、门窗、门锁、阀门、地砖、吊顶、卫生洁具、桌椅板凳、电脑、打印机耗材等的更换或维修)。

(二) 小型维修改造指房屋建筑维修改造金额在5万元以下、设备维修金额在3万元以下,维修改造时间较长、有一定专业技术要求(如涉及房屋建筑布局及结构、电力设备设施、空调暖通等),需先确定维修方案(若进行改造设计的还应附施工图纸)、经预算编制、立项审批、询价采购后进行的房屋建筑、设备设施等的维修改造工程。

(三) 大中型维修改造指房屋建筑维修改造金额在5万元及以上、设备维修金额在3万元及以上,维修改造时间长、有较强专业技术要求的(如涉及房屋建筑布局及结构、电力设备设施、空调暖通等)、需先确定维修方案(若进行改造设计的还应附施工图纸)、经预算编制、立项审批、招标或询价后进行的房屋建筑、设备设施等的维修改造工程。

(四) 应急维修指房屋建筑、基础设施设备(如供水、供电、排涝、漏水、消防、排污、爆管、防火、防盗等)发生损坏,危及师生安全或严重影响学院正常工作秩序需立即处置的维修项目。

第五条 报修及立项程序

（一）日常维修由使用部门、师生员工通过学院校园网后勤处网络报修平台、扫描二维码、学生事务中心及宿管处人工登记（主要为学生宿舍的报修），办公设备报修平台（主要为学院办公电脑及打印机维修及耗材）等方式报修，后勤处相关工作人员接到维修申请后应及时安排维修更换。

为了提高日常维修工作效率，常用的更换材料（如灯管、水龙头、阀门、洁具、门锁、墙地砖、电线、开关插座、电脑打印耗材等）可每年批量招标采购存放，接到维修更换申请后，由维修工作人员到库房签字领取及时维修。后勤处自身无法实施的日常维修项目可通过外请维修单位进行维修。

（二）小型维修改造由使用部门根据部门需要拟定维修改造方案，编制维修预算，通过乐政通协同办公平台提出申请，填写《乐山职业技术学院（统一/部门）采购审批表》完成立项审批，后勤处协助使用部门编制维修方案与预算。后勤处负责学院管理范围内公共区域内小型维修改造的立项审批手续办理。

（三）大中型维修改造由使用部门根据部门需要拟定维修方案，编制维修预算，通过乐政通协同办公平台提出申请，填写《乐山职业技术学院（统一/部门）采购审批表》完成立项审批后，由国资处报市级相关管理部门审批。后勤处协助使用部门编制维修方案与预算。后勤处负责学院管理范围内公共区域内大中型维修改造的立项审批手续办理。

大中型维修改造按照市机关事务管理局要求实行年度项目计划管理，各部门要根据实际情况申报下一年度的大中型维修改造

项目。对年度预算外的大中型维修改造项目（如应急项目等）由使用部门报学院按有关程序审批。

（四）应急维修由使用部门报后勤处，后勤处立即安排人员现场勘查，制定维修方案，按照维修预算金额报经相关领导或单位同意后组织抢修，项目完工后 7 日内补充完善项目立项审批手续。

第六条 预算编制

（一）各部门按照学院工作安排提出下一年度维修改造项目计划报后勤处，后勤处汇总并结合学院实际情况，提出维修改造年度计划报国资处、计财处审核，列入学院下年度经费预算。

（二）单项或批量费用在 2 万元及以上的维修改造项目，可委托具有资质的造价咨询公司编制工程量清单和工程预算。

（三）编制的维修改造项目预算按照市财评中心规定要求，在规定限额（40 万元及以上）的项目由国资处报市财评中心做预算评审，规定限额以下的由后勤处负责审核。

第七条 大中型维修改造实施及管理

（一）工程勘察与设计

对按照相关规定需要进行地质勘查与施工图设计的维修改造项目，必须经满足要求的勘查、设计单位进行勘查与施工图设计，由设计单位设计的施工图应按照有关规定完善施工图审查及备案。

（二）工程监理

1. 监理范围。维修改造工程应实行监理制度，维修改造工程符合《四川省建设工程监理规定》（省政府令第 180 号）的规定要

求的必须实行监理制度；《四川省建设工程监理规定》（省政府令第 180 号）规定以外的维修改造工程项目由后勤处根据工程项目具体情况决定是否委托监理。

2. 监理职责。监理人员必须严格执行监理法规，依据国家有关工程建设的法律、法规、文件、技术标准、合同对工程实施监理，对工程质量、建设工期、工程投资、安全施工等实施控制。

（三）施工管理

1. 项目开工前应签订施工合同，工程开工由施工单位书面报后勤处及监理单位提出申请同意后，方可开工，未经同意不得擅自开工。

2. 项目实行现场代表制，由后勤处和使用部门各选派 1 名人员担任，共同对维修改造工程施工管理实行全过程监管，负责现场工程质量、安全、进度的管理及变更签证、资料的收集完善。现场代表应严格要求施工单位按工程设计图纸，工程量清单要求和国家施工验收规范、操作规程及施工工艺等组织施工，不得擅自修改工程设计，不得偷工减料。在施工管理过程中发现问题及时采取警告、整改、停工等措施，确保工程质量达到合格及以上标准。

3. 项目实施过程中必须严格控制变更和签证，如确需变更的，变更价款不应超过合同总价的百分之十，并应按照国家有关规定完善变更相关手续。

4. 项目实行质量保修制度，具体的保修范围、保修期限和保修金额原则上根据合同约定执行。合同没有约定的，参照国家现行有关规定标准执行。

5.施工单位必须遵守学院有关规章制度，做到安全、文明施工。在施工过程中，要注意保护好原有建筑物、构筑物、园林景观绿化及供水、供电、燃气管网、弱电线路等设备设施。施工应采取封闭性施工，运输材料过程中，不得在校园内沿途洒落，污染环境，施工结束后，应及时打扫卫生。

6.工程材料必须满足设计要求及工程量清单中的规格、技术参数指标。工程材料的选定由施工单位提供满足要求的样品，经后勤处、使用部门、监理单位等认可后方可采购进场，严禁使用不合格材料。

7.施工单位应严格执行劳动保护和安全文明施工等法律法规，强化安全文明施工管理，落实安全文明施工责任制，从严管理施工现场，确保现场人员的安全与健康。

（四）竣工验收

项目完工后，必须按以下程序进行竣工验收：

1.由施工单位向后勤处提交工程竣工验收申请报告。

2.后勤处组织国资处、项目使用部门、监理单位、施工单位共同对项目进行验收。对验收不合格的，由施工单位进行整改，直至验收合格。验收合格后，完善验收报告等资料。

第八条 结算审核

（一）结算金额在 10 万元以内的，由后勤处牵头，使用部门配合进行结算审核，后勤处可委托有相应资质的造价咨询机构进行结算审核。

（二）结算金额在 10 万元及以上的由学院审计处牵头，后勤处和使用部门配合进行结算审计。审计处可视项目的实际情况

自行组织人员或委托有相应资质的造价咨询机构进行审计。按照市财评中心规定要求，在规定限额（100万元及以上）的项目，由国资处报送市财评中心结算审核。

第九条 责任追究

项目管理人员应深入维修改造施工现场，按规定对施工单位进行严格管理，确保工程进度、质量和施工安全。在维修工作的各个环节中，管理人员如有玩忽职守、滥用职权、索贿受贿、或因管理不当造成质量事故，给学院造成不良影响和经济损失的，按影响或损失的大小追究相关人员的责任。

第十条 其他

（一）任何部门和个人不得擅自对学院房屋及设备设施进行改造。

（二）本办法由后勤处负责解释。本办法自印发之日起施行，原《乐山职业技术学院维修（改造）工程管理办法（试行）》同时废止。若本办法条款与相关政策法规相抵触的，按相关政策法规有关规定执行。