

海南热带海洋学院办公室文件

热海大办〔2020〕55号

海南热带海洋学院办公室 关于印发《海南热带海洋学院基本建设 管理暂行办法》的通知

五指山校区管理办公室、各二级学院、各处、室馆及中心：

《海南热带海洋学院基本建设管理暂行办法》已于2020年6月5日第14期党委会审议通过，现予以印发施行。

海南热带海洋学院办公室

2020年6月18日

海南热带海洋学院基本建设管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为了加强和规范基本建设管理，根据《中华人民共和国建筑法》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》《海南省政府投资社会领域基本建设项目实行代管制暂行办法》等相关法律、法规和规范性文件，结合学校实际情况，制定本暂行办法。

第二条 基本建设管理的主要任务是：对学校校园规划及基本建设项目的前期策划、立项报批、勘察设计、招投标、合同、施工、投资、竣工验收、交付使用、保修、结算等全过程进行管理。

第三条 根据《海南省人民政府办公厅关于印发海南省政府投资社会领域基本建设项目实行代管制暂行办法》（琼府办〔2017〕204号），《海南省人民政府关于印发〈海南省政府投资项目管理办法〉和〈海南省政府投资项目代建制管理办法〉的通知》（琼府〔2019〕61号），除涉及国家安全、国家秘密的项目外，政府投资人民币500万元以上（含500万元）的建设项目，原则上实行代管制（下同）。由基本建设专业化项目管理单位代管，履行和承担项目建设管理及相关工作的权利、责任和义务。项目代管可以从项目前期工作开始，也可以从涉及项目招标投标工作的阶段开始。代管单位依合同委托承担项目的前期工作、环保、质量、安全和工程验收等项目管理责任。

学校作为项目单位参与对建设项目的建议书、可行性研究、项目设计及项目实施至竣工等各环节的协助，过程监督，但不参与实际管理。基建职能部门代表学校履行监管义务，督促代

管公司履行相应义务。

第四条 本办法主要针对校园建设规划的编制，政府投资500万元以下的新建、扩建、改建及其附属配套设施等基建工程项目（以下简称基建项目）进行管理。

第五条 学校基本建设应严格遵守基本建设程序，严格执行“三重一大”决策制度。学校设立基建工作领导小组，组长由学校党委书记和校长担任，副组长由分管基建副校长担任，成员由发展规划处、基本建设管理处、校办企业与后勤管理处、计划财务处、国有资产与设备处、教育工会办公室等部门负责人组成。领导小组下设办公室，设在基本建设管理处，办公室主任由基本建设管理处主要负责人担任。基建工作领导小组负责研究审议建设项目重大事项，根据不同项目情况，有关审议事项可邀请校内外专家、项目使用单位负责人参加。

第六条 基建职能部门具体负责建设项目的组织管理和实施工作，项目负责人和项目管理人员根据职责分工对分管工作负具体责任。基本建设管理处、计划财务处、审计处、国有资产与设备处等部门根据职责分工，各负其责。

（一）基本建设管理处是基建管理的职能部门，全面负责校园基本建设规划和基本建设管理工作，严格按基建项目程序开展工作。具体职责：

1.结合学校发展规划和建设发展的需要，及时编制、上报、落实基建项目计划，按校园修建性详细规划提请学校组织有关部门或专家，对拟建项目方案进行充分论证，确保项目选址、功能需求合理，为学校提供科学决策依据。

2.负责按基建项目建设程序办理相关审批手续，确定建设项目的规模标准和控制项目投资，按程序组织完成项目建议书或可

行性研究报告编制、立项审批（备案、核准）的报批、勘察设计、设计方案优化、建设项目规划许可证获取、初步设计批复、施工图审查、施工许可证等各项工作，按审核会签程序办理与基建项目建设有关的工作。

3.负责完成基建项目施工管理工作，组织竣工验收和办理交接使用手续。

4.核算各基建项目工程的用款、用料情况，核查工程量，送审结算书，按合同支付工程款。

5.做好基建项目工程建设过程中的材料、设备信息收集管理工作。

6.做好年度统计、总结工作，收集整理基建项目资料档案归档工作。

（二）计划财务处参与编制基本建设投资计划，依法筹集和使用建设项目资金，防范财务风险；合理编制项目资金预算，加强预算审核，严格预算执行；加强项目核算管理，规范和控制建设成本；及时准确编制项目竣工财务决算，全面反映基本建设财务状况；加强对基本建设活动的财务控制和监督；办理固定资产财务入账手续。

（三）审计处负责 10 万元（含 10 万元）以上项目的预算、竣工结算审核，并对合同签订及对合同执行情况进行监督，必要时根据需要对项目进行全过程跟踪审计。

（四）征地领导小组负责落实基本建设项目用地，办理地上附着物清理手续。

（五）国有资产与设备处参与工程竣工验收并负责办理资产接收、入库等手续。

（六）校办企业与后勤管理处配合做好基建工程项目的水电

气建设工作。

(七)保卫处(人民武装部)参与建筑工地消防、治安管理,以及参与单项工程的消防和楼宇监控系统验收工作。

(八)网络与教育技术中心参与协助校园视频监控、一卡通、有线无线通讯、弱电等系统的质量把控,进行技术指导。

(九)项目使用单位配合相关部门提出项目需求,参与项目设计方案评审和项目验收。

(十)校纪委办公室采取专项检查、重点督查、备案监督等措施进行监督检查以及廉政风险防控。

第二章 校园规划

第七条 校园建设规划分为校园建设总体规划(简称校园总规,下同)、概念性规划(简称校园概规,下同)、控制性详细规划(简称校园控规,下同)、修建性详细规划(简称校园修规,下同)等。一般情况下应当编制校园总规,也可直接编制校园概规。校园总规、概规是编制校园控规、校园修规的依据,是开展基本建设、确定建设项目的重要依据,应具有前瞻性、稳定性和权威性。

第八条 编制校园建设总体规划、概念性规划(含新编和修订,下同)应当根据学校事业发展规划以及前期各项支撑材料,依法依规委托有资质的有高校校园规划编制经验的设计单位编制校园总体规划初步方案,充分征集校内、校外合理意见和建议并组织专家论证。根据学校确定的最终学校发展规划,修改完善校园总规或概规方案。校园总规或概规方案经学校通过后,按照“三重一大”事项工作程序报送省教育厅审核,经报属地城市规划管理部门审批后,报省教育厅备案。

第九条 校园总规、概规方案确定后,根据学校近期建设的

需要，应当编制校园控规。校园控规要以校园总规或概规方案为依据，依法依规委托有资质的设计单位详细论证校园建设用地的各项控制指标和其他规划管理要求，为校园建设活动提供指导。校园控规须报属地城市规划管理部门审批。

第十条 校园修规要以校园总规、概规方案和控规方案为依据，依法依规委托有资质有高校校园规划编制经验的设计单位，在总规、概规、控规的基础上，进一步深化和细化，用以指导各项建筑和工程设施的设计和施工。校园修规方案经学校通过后，按照“三重一大”事项工作程序报送省教育厅审核，经报属地城市规划管理部门审批后，报省教育厅备案。

第三章 基建项目前期工作及建设计划

第十一条 基建项目经立项后方可实施，项目立项分为申报立项和校内立项两种形式。申报立项项目是指根据政府有关规定，须向政府主管部门申请立项的基建项目。校内立项项目是指按规定不需向政府主管部门报批，但需按学校规定的立项程序办理的项目。

第十二条 新建、扩建、改建项目经校内立项审批通过后，由基建项目实施部门根据属地政府城乡规划委员会会议通过的校园修建性详细规划，按程序组织有资质的单位编制项目建议书或项目可行性研究报告，以及其他前置要件报请政府发改部门进行审批（备案、核准）。

第十三条 基建项目立项程序：

（一）各单位（部门）根据事业发展的需求向基本建设管理处提交申请，基本建设管理处根据校园修建性详细规划，《海南省教育厅关于加强公办高校和厅直属单位（学校）基本建设项目立项审批管理的通知》（琼教发〔2020〕18号）规定，按程序

根据需要组织有资质的机构编制项目建议书、可研报告、初步设计和概算或实施方案和概算，初步设计应当征求使用单位意见，重要项目的初步设计可事先开展调研，充分征集校内、校外合理意见和建议并组织专家论证，向学校提交建议。

（二）立项权限和程序审批：10 万元以下的项目投资，由基本建设管理处报分管基建副校长审批；10-20 万元（不含 20 万元）的项目投资，由基本建设管理处报由分管基建副校长和分管财务副校长领导审批；20-50 万元（不含 50 万元）的项目投资，由基本建设管理处报由分管基建副校长和分管财务副校长审批后，报校长批准；50--200 万元（不含 200 万元）的项目投资，由基本建设管理处报由分管基建副校长和分管财务副校长会签审批，校长批示，并提交校长办公会审议通过后，报省教育厅履行审批手续；投资 200 万元及以上的项目由基本建设管理处报由分管基建副校长和分管财务副校长会签审批，校长批示，并提交校长办公会和党委会审议通过后，报省教育厅履行审批手续。项目涉及到征地建设新校区等事关高校发展重大问题的，以及拆除重建现有校园标志建筑物等广大教职工关注程度高的基建项目，应征求教职工代表大会意见。

（三）政府投资 500 万元及以上的建设项目根据《海南省政府投资社会领域基本建设项目实行代管制暂行办法》实行代管制。由代管单位依合同委托承担项目的前期工作、环保、质量、安全和工程验收等项目管理责任。

第十四条 基本建设计划：

基本建设管理处负责编制年度基本建设计划，计划财务处负责对年度基本建设计划进行复核。年度基本建设计划须经校长办公会审议及党委会审定。基本建设计划经主管部门批复后，必须

严格执行，项目建设不得超计划开支。如因不可抗力的因素导致项目投资突破，经省发改委批复的项目，必须按程序上报省发改委调整概算。

第四章 工程招标投标

第十五条 学校基建项目招投标所有程序和活动应符合国家、海南省有关招投标活动的法律、法规和制度。

第十六条 学校设立基建工程招标工作领导小组（以下简称基建招标领导小组）。基建招标领导小组组长由分管基建副校长担任，副组长由基本建设管理处、校办企业与后勤管理处主要负责人担任，成员由基本建设管理处、校办企业与后勤管理处、计划财务处、国有资产与设备处、教育工会办公室以及使用单位主要负责人组成。根据不同项目情况，有关审议事项可邀请校内外专家、项目使用单位负责人参加。基建招标领导小组下设办公室，办公室设在基本建设管理处，负责日常工作。办公室主任由基本建设管理处主要负责人担任（基建招标领导小组及其办公室的职责另文印发）。

第十七条 基建项目的勘察、设计、施工、监理、招标代理、造价咨询等达到法定招标范围标准的，应严格按相关规定的程序进行招标。政府投资 500 万元及以上的基建项目实行代管制，工程项目招投标工作由代管单位负责，并按规定做好工程建设项目招标文件的评审工作，项目业主单位（学校）做好配合工作。

第十八条 未达到公开招标限额的工程项目，按以下条款执行。

（一）单项工程项目预算合同金额 10 万元以下（不含 10 万元）或 5 万元以下（不含 5 万元）工程配套的服务类项目，由基本建设管理处集体研究确定承包人，并报学校领导审批后实施。

(二) 单项工程项目预算合同金额在 10 万-50 万元(不含 50 万元)或 5 万-50 万元(不含 50 万元)工程配套的服务类项目,根据项目规模、性质、特点,可采取校内比选招标,也可委托招标代理机构采取竞争性谈判、竞争性磋商等方式确定承包人。基本建设管理处集体研究拟采取的招标方式后报学校领导审批后按相关规定实施。

(三) 单项工程项目预算合同金额在 50 万元以上(含 50 万元),实行公开招标,由学校委托招标代理公司按照《海南省教育厅关于做好工程建设项目招标文件评审的通知》(琼教发〔2019〕81 号)及政府相关规定开展招投标活动。

(四) 对于投资 50 万元以内的特殊工程项目,经学校党委会讨论决定,并报上级有关部门审批后,可直接委托施工单位施工。

第十九条 实行校内招标的项目由学校基建招标领导小组及办公室负责项目招标文件编制、审核以及组织完成项目招投标、评标、定标、公示等工作。

第二十条 校外公开招标的项目须委托具有资质的招标代理单位承担编制招标文件和组织项目招投标、评标和定标工作。招标代理公司可由业务部门在中国海南政府采购网(海南省政府购买服务信息平台,网址: www.ccgp-hainan.gov.cn)并综合参考“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)没有列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、海南省住房和城乡建设厅海南建筑市场监管公共服务平台发布的企业不良行为等信息后直接选定招标代理机构并报学校审批,也可通过校内比选征集招标代理单位。招标代理单位提交招标文件后,报校办公室送校法律顾问法核,经基本建设管理处、计划财务处会

签后，报分管基建副校长和分管财务副校审批，由校长审签。同时按规定进入海南公共资源交易平台申请开展招标文件的评审工作。招标文件经过评审后，招标代理机构应提交给项目业主单位。项目业主单位按照“三重一大”的有关规定提交有关会议审议，审议通过后，再按相关规定进行备案并发布招标公告。（详见附件 1 招标文件会签表）

第二十一条 实行校内、校外公开招标的项目招投标活动须报送学校纪委办公室备案，并接受学校纪检、监察审计监督，自觉接受群众监督。

第五章 工程勘察设计

第二十二条 基建工程建设项目应坚持先勘察、后设计、再施工的原则，严禁边勘察、边设计、边施工。

第二十三条 建设工程勘察文件，应当满足建设工程规划、设计、岩土治理和施工等的需要。在进行勘察工作之前，工程勘察单位应提交勘察方案。勘察成果须报勘察主管部门审查。

第二十四条 工程设计分为方案设计、初步设计、施工图设计等 3 个阶段。

（一）建设工程方案设计在征得使用部门意见后，应当满足编制初步设计文件的需要。重要项目，其设计方案须提交校长办公会或校党委会审议工程方案设计的建筑布局、使用功能、建筑造型、项目投资、交通组织等。设计方案报属地城市规划管理部门审批，并按照规定办理《建设工程规划许可证》。

（二）根据设计方案，进行地质勘察招标。委托中标的勘察单位进行地质勘探，并按合同约定及时提供准确的地质勘察报告。

（三）根据设计方案和地质勘察报告，组织设计单位编制初

步设计和概算，根据需要组织召开初步设计和概算专家论证会，并上报投资主管部门审批。初步设计和概算经批准后，设计单位按照合同的约定期限编制并且提供完整的施工图文件。设计合同中要明确设计单位以限额进行工程设计，施工图预算超限额的相关罚则等。初步设计和施工图设计深度必须达到国家现行《建筑工程设计文件编制深度》的要求。

（四）施工图纸须报属地图纸审查机构，就设计法规符合性进行审查。与此同时组织设计单位、使用单位，就使用功能进行施工图纸审查。将审查意见和检查结论送设计单位，补充、完善图纸设计。在此基础上编制详细的施工图预算和工程量清单，作为工程招标的重要依据。

（五）施工图设计文件完成后，任何单位和个人不得随意更改。因实际需要使用或者设计法规要求必须修改的，应严格按照相关管理程序办理书面变更、洽商或签证。

第二十五条 政府投资 500 万元及以上的基建项目实行代管制的，也须按要求编制初步设计和概算。

第六章 工程合同

第二十六条 工程项目严格按合同管理。建设项目的勘察、设计、施工、设备材料采购和工程监理等都要依法按程序订立合同。经招标后与中标单位签订的合同，其合同版本应以招标文件所附合同为依据，原则上不作修改。各类合同都要全面、严密、具体，有明确的履约担保和违约处罚条款，违约方要承担相应的法律责任。

第二十七条 实行代管制的 500 万及以上工程项目，学校（项目单位）与代管人（代管单位）签订明确双方责权、义务的通用格式合同文本，但未尽事宜，需双方签订补充协议。补充协

议重点完善各种违约处罚、售后服务、保修、保证担保、争议解决方式、付款节点及比例等，以维护学校权益。

第二十八条 500 万元以下非代管制的工程合同的审批和签订：

（一）合同价在 10 万元以下（不含 10 万）的施工项目及各类服务项目：由基本建设管理处主办科室负责草拟并初审后，报学校办公室送法律顾问法核。经基本建设管理处主管科室负责人、基本建设管理处负责人审核，由分管基建副校长审批并签订；

（二）合同价在 10 万元以上（含 10 万元）的施工项目及各类服务项目：由基本建设管理处主办科室负责草拟并初审后，报学校办公室送法律顾问法核。经基本建设管理处、计划财务处会签后，报分管基建副校长和分管财务副校长审批，由校长审签。（详见附件 2 合同会签表）

第二十九条 需要进行合同谈判的项目，由基本建设管理处组织学校招标领导小组相关人员参加，也可视情况邀请学校法律顾问参与。谈判应形成谈判纪要，所有参加人员在谈判纪要上签字，并随合同文本一同存档。

第三十条 工程及各类服务项目合同必须由校长或校长授权的分管校领导、职能部门以“海南热带海洋学院”名义签署。凡未经学校授权的部门、单位不得以本部门、单位的名义对外签署建设工程合同。

第七章 施工管理

第三十一条 为确保基建项目建设的工程质量，基建职能部门组织审查基建项目施工组织设计与施工方案、监理机构的组成、监理规划和监理大纲，组织施工图纸会审、技术交底工作，及时协调、处理和解决项目施工过程中的问题，对安全生产、文

明施工、工程质量、工程进度、工程造价和工程合同的履行，进行监督和管理。

第三十二条 50 万元及以上的基建项目，应委托监理，并签订监理合同。基本建设管理处按合同约定对监理单位的工作进行监督检查。

第三十三条 基建项目应严格按照设计图纸施工。施工期间原则上不对使用功能等方面进行重大变更。

第三十四条 建立健全安全责任制。严格按照国家现行安全生产的法律、法规和标准执行。基建部门要督促监理单位、施工单位落实安全生产的组织体系，建立健全安全生产责任制，并督促施工单位加强施工人员和车辆的管理，做到安全、文明施工，确保施工现场和校园安全。

第三十五条 完善工程质量控制体系。严格按照国务院《建设工程质量管理条例》执行，参建各方按照国家住建部 2015 年 3 月颁发的《建设单位项目负责人质量安全责任八项规定（试行）》、《建筑工程勘察单位项目负责人质量安全责任七项规定（试行）》、《建筑工程设计单位项目负责人质量安全责任七项规定（试行）》、《建筑工程项目总监理工程师质量安全责任六项规定（试行）》等规定，落实工程各方主体项目负责人的质量安全责任，确保建设项目的工程质量。

学校实行基建项目负责人制，建设单位项目负责人由学校委派，基建职能部门负责安排项目现场代表，也可根据需要聘请相关专业人员担任项目现场代表。工程项目不得违法发包、肢解发包，不得以任何理由要求勘察、设计、施工、监理单位违反法律法规和工程建设标准，降低工程质量，其违法违规或不当行为造成工程质量事故或质量问题按有关规定承担相应责任。

第三十六条 用于工程上的主要建筑材料、设备和构配件等，应严格按设计图纸及规范要求进行现场验收，达到质量标准方可使用。基本建设管理处参与并监督监理对工程材料的进场验收。不实行监理的项目，由基本建设管理处负责组织工程材料进场验收，杜绝不符合设计要求和质量标准的材料和设备用到工程上。

第三十七条 建立健全项目进度管理制度。督促监理单位按照合同规定的竣工日期审查施工单位提出的工程总进度计划，并按照确定后的总施工计划，督促审查施工单位编制的月作业计划及周作业计划，并要求监理单位按计划控制各项工程进度如期完成。加强工期管理，在合理工期（参照定额工期，下同）前提下完成工程建设目标，合理工期不得随意压缩或拖延。

第三十八条 工程施工合同中约定以双方确认的材料、设备的市场价格作为其结算依据的，有监理单位的由监理单位负责审核施工单位所报材料、设备等是否符合施工图纸及规范要求，无监理单位的由现场代表、项目负责人负责审核，并提出询价意见。基本建设管理处对施工单位所报材料、设备的价格提交学校询价小组进行询价。

第八章 工程签证

第三十九条 工程签证是基于设计图纸及变更以外的施工事实的记录和核定，是工程结算的依据。必须坚持必要性、真实性、经济性、及时性和规范性的原则，实行“一事一单、一项一签”制度，过期不予补签。工程签证内容中必须明确签证的原因、位置、尺寸、数量、人工、机械台班等。

第四十条 工程签证必须有施工单位、监理单位和基本建设管理处等各方代表签名并加盖公章。

第四十一条 在批准的投资规模内，工程签证的程序：先经项目现场代表、项目负责人、基本建设管理处施工科负责人签名后，根据估算金额报相关领导审批。

（一）工程签证估算金额 5000 元以下的，由项目现场代表、项目负责人审批并加盖基本建设管理处公章。

（二）工程签证估算金额 5000 元及以上不足 10000 元的，由项目现场代表、项目负责人签署意见后，基本建设管理处主要领导审批并加盖基本建设管理处公章。

（三）工程签证估算金额 1 万元及以上不足 5 万元的，由基本建设管理处报分管基建副校长审批。

（四）工程签证估算金额 5 万元及以上不足 50 万元的，由基本建设管理处报分管基建副校长审批，校长批准。

（五）工程签证估算金额 50 万元及以上不足 100 万元的，由基本建设管理处报分管基建副校长审批，校长批示后，提交校长办公会审议。

（六）工程签证估算金额 100 万元及以上的，由基本建设管理处报分管基建副校长审批，校长批示后，提交校长办公会和党委会议审议。

第四十二条 严禁在办理工程结（决）算时补办补签。工程签证应在签证内容结束后 14 个工作日内完成；隐蔽工程的工程签证必须在下一道工序施工前 7 个工作日内完成。

第四十三条 工程签证资料应及时归档，包括但不限于工程签证单及相关佐证材料。施工签证原件（一式四份）统一由基本建设管理处施工科向施工方、监理方等相关各方下达（发），实行签收发放制度。原件除基本建设管理处留存 1 份外，应向甲方项目负责人提供 1 份复印件，以督促施工签证的落实和实施。

第九章 工程竣工验收、资产移交和质量保修

第四十四条 施工单位提交竣工验收申请，有监理单位的基建项目由监理单位对竣工资料进行审核；无监理单位的基建项目由基本建设管理处进行审核；审核通过后，报分管基建副校长批准，由分管基建副校长牵头，监理单位组织施工单位、设计单位、学校基本建设管理处、国有资产与设备处、保卫处（人民武装部）、校办企业与后勤管理处、使用单位等部门对工程项目进行初步验收；无监理单位的基建项目由基本建设管理处组织施工单位、设计单位、学校国有资产与设备处、保卫处（人民武装部）、校办企业与后勤管理处、使用单位等部门进行验收；施工单位对发现的问题及时整改，并按国家相关验收标准提请基本建设管理处组织工程竣工验收。

第四十五条 提请竣工报验工程项目，由施工方自检，经监理单位验收合格的项目，必须是通过规划、消防、防雷、质量监督等政府部门验收合格的项目，具备竣工验收条件的项目。

第四十六条 工程初步验收（初验）

（一）监理单位组织基建项目实施部门、施工单位、专业分包单位及参建单位组成专业验收小组对资料、现场进行验收。按照专业验收清单分别进行单项验收，且逐一签字确认，每个单项验收合格后进行汇总。

（二）各个专业的验收分为子单位工程、分部、分项工程，相关系统运行需要现场调试进行验收。

（三）监理单位负责组织各专业小组对初步验收提出不合格项及问题进行汇总，要求施工单位限期整改后，并通过监理单位和工程项目负责人及现场代表检查通过。

第四十七条 竣工验收

施工单位按校内初步验收的问题清单整改完成，并经监理单位和本建设管理处工程项目负责人及现场代表检查通过后，施工单位报送竣工资料到属地政府建设主管部门审查。审查合格后，向建设单位报请工程竣工验收，由分管基建副校长牵头，基本建设管理处向属地政府建设主管部门申请竣工验收，并协调组织施工单位、监理单位、设计单位、勘察单位等进行工程竣工验收合格后，向属地政府建设主管部门进行申请竣工备案，取得建筑工程竣工验收备案证。

第四十八条 工程竣工移交及资产移交

（一）有监理单位的基建项目竣工验收合格后，监理单位移交项目全过程的监理资料。

（二）分部工程验收确认合格后进行单位工程移交。

（三）施工单位移交工程项目建设施工过程中的管理资料、质量保证资料、安全资料及项目节能资料、施工图、竣工图及设计变更等全部工程项目竣工资料。

（四）基建项目实施部门组织施工单位及相关厂家技术人员对现场实物进行移交监理见证。

（五）整体工程移交如遇系统调试，由运营调试人员负责操作并负责培训。

（六）重要设备、重要系统竣工移交时各施工单位须提供一下技术资料，但不限于此列：

1. 土建、装修需要的资料
 - a. 建筑、装修等设计说明。
 - b. 总平面图、建筑和结构图。

c.装修图（包括所有天花、地面、墙面、门窗、及幕墙等材料表）。

d.土建、装修、建材和五金等供应商及厂商资料。

e.隐蔽工程验收记录。

2.弱电系统需要的资料

a.各弱电系统的操作和维护保养手册（消防自动报警系统、防盗监控系统、有线电视系统、电话和宽带综合布线系统等）。

b.各弱电系统图、平面图。

c.弱电系统设备明细表、承包商资料及产品合格证。

d.消防部门和相关职能部门的验收合格证明。

e.设备原理图、使用说明等。

3.电气系统需要的资料

a.高压、低压和变配电设备操作和维护保养手册。

b.所有电气系统图、平面图、隐蔽工程验收资料及说明。

c.电气设备明细表、承包商资料及产品合格证。

d.供电局验收报告。

e.各种用电设备调试、测试报告。

f.避雷装置系统图、平面图、测试报告、防雷验收报告。

4.给排水需要的资料

a.喷淋、消火栓水系统操作和维护保养手册。

b.消防水、给水、排水系统图、平面图及电气控制图。

c.消防喷淋、消火栓、给排水系统设备明细表、承包商资料及产品合格证。

d.水务局、自来水公司等政府职能部门验收报告。

e.消防水系统试压、调试及验测报告。

f.污水处理系统竣工图纸，环保验收批文。

5.电梯验收提交资料

电梯正式验收移交前，施工单位需递交一下资料，以便使学校管理部门人员尽快掌握电梯的操作及紧急事故处理方法。以下为电梯移交时必须提供的资料，但不限于于此列：

- a.电梯验收检验报告。
- b.电梯操作培训手册。
- c.电梯技术规格说明书。
- d.电梯出厂合格证及产地来源证。
- e.电梯装箱清单。
- f.电梯管理与使用手册。
- g.电梯一般安装标准。
- h.电梯操作说明书。
- i.电梯维修保养手册。
- j.电梯安装图纸。
- k.电梯机械及电气控制图纸。
- l.电梯备品备件清单。
- m.电梯承包商竣工调试及自查记录
- n.电梯应急维修电话。
- o.电梯供应商和安装单位联系人资料。

6.其他需要的资料

- a.竣工验收应提供的操作和维修保养手册。
- b.备品备件专用工具交接移交单。

第四十九条 工程项目通过竣工验收并符合使用条件后，在7个工作日内进行工程项目的移交。

（一）工程项目具备移交条件后，由基本建设管理处向国有资产与设备处或接收单位移交，包括总资产移交（含消防系统、

人防工程及大型设备等)、工程竣工现状移交、房门钥匙移交以及接收单位需要的工程技术资料、设备清单、使用说明书、合格证的移交等。

(二) 工程项目移交记录单经基本建设管理处、国有资产与设备处签字盖章后,作为工程项目移交的依据。工程项目移交后,相应的管理责任由国有资产与设备处或接收单位负责。

第五十条 工程项目的保修。按照国务院《建设工程质量管理条例》,我校基建工程项目均实行质量保修制度。施工单位在向基建处提交工程竣工验收报告时,应出具质量保修书、使用说明书。质量保修书应当明确基建工程的保修范围、保修期限和保修责任等。

(一) 工程的保修期按国家规定的质保期执行。

(二) 工程项目在保修范围和保修期内发生质量问题时,基本建设管理处将责成施工单位履行保修义务。如施工单位不履行保修义务,基建处可另行直接委托其他有资质的施工单位接替维修,维修费用依照合同扣除原施工单位相应的保修款给维修施工单位。

(三) 工程保修期满后,由施工单位提出工程保修期满申请报告单,经使用单位、基本建设管理处签字同意后,作为返还工程质保金的依据。

第十章 工程项目预结(决)算

第五十一条 工程项目预算由基本建设管理处委托第三方编制,及时督查施工单位编制竣工结算,审计处负责审核。

(一) 10 万元以下(不含 10 万元)的工程预算和结算,由基本建设管理处负责,报审计处备案。

(二) 10 万元以上(含 10 万元)工程项目预算由基本建设

管理处委托具备法定资质的造价咨询机构编制，审计部门负责对预算结果进行审核，基建处协助提供基础资料。

（三）10 万元（含 10 万元）以上的工程项目结算由施工单位负责编制，基本建设管理处检查结算资料完整后，报学校审计部门进行审核。

第五十二条 工程项目结算实行审计核准和限时结算制度。建设项目竣工验收合格后，基建部门应督促施工单位报送竣工结算报告及结算资料，施工单位应及时报送。基本建设管理处相关科室审查后送交审计部门。审计部门应按财政部《建设工程价款结算暂行办法》及相关法律法规，委托具有相应资质的工程造价咨询机构进行竣工结算审计。

第五十三条 要进行固定资产登记的基建项目，竣工结算审核完成后，由基本建设管理处报送计划财务处组织竣工财务决算，并提供各种基础资料，协助办理固定资产登记手续。

第十一章 资金管理

第五十四条 基建项目年度资金使用计划由基本建设管理处负责编制，经审定并纳入年度学校预算后，由计划财务处负责基建项目资金的管理，并按照批准的概（预）算内容，做好项目设置、核算和预算控制，按期完成基本建设项目财务报表和竣工财务决算的编报工作。

第五十五条 资金支付审批程序：

（一）施工类资金支付审批程序

1. 施工单位在完成合同约定的支付节点工程内容后，将已完成工程量及相关请款材料报监理单位审核。

2. 监理单位将签署意见和已完成工程量及相关请款材料报现场代表和项目负责人审核并签署意见。

3.按《海南热带海洋学院建设项目用款审批表》及经费审批权限进行审批程序，经基本建设管理处相关科室及处领导审核，学校计划财务处、分管基建副校长、分管财务副校长及校长审签，方可办理项目资金支付手续。

（二）非施工类资金支付审批程序

1.请款单位出具请款报告，并根据合同约定提交相应的成果文件及其他请款资料，报基建处审核。

2.基本建设管理处审核通过后，按《海南热带海洋学院建设项目用款审批表》及经费批权限进行审批程序，经基本建设管理处相关科室审核，学校计划财务处、分管基建副校长、分管财务副校长及校长审签，方可办理项目资金支付手续。

（三）审批金额权限

基建项目资金支付金额权限按学校有关经费支出审批办法执行。（详见附件3基建项目资金支付审批表）

第五十六条 工程竣工验收合格前，学校向施工企业支付进度款不得超过合同总价的80%（不含暂列金，下同）。工程验收合格、审计完毕后，根据住房城乡建设部 财政部《关于印发建设工程质量保证金管理办法的通知》（建质〔2017〕138号）精神，学校支付款项不得超过工程结算价的97%，其余的3%作为工程质量保证金。在施工单位提交质保验收或质保金保函后支付工程款余额。

第五十七条 10万元以上（含10万元）的工程项目结算，学校计划财务处根据审计部门审定的工程竣工结算审计报告，支付工程竣工结算价款。10万元以下（不含10万元）的工程项目结算，学校计划财务处根据基本建设管理处审核的工程结算，支付工程竣工结算价款。

第五十八条 按照基本建设项目竣工财务决算管理的有关规定，由计划财务处牵头、基本建设管理处部门配合，原则上在项目竣工3个月内完成竣工财务决算编制工作，并委托具有相应资质的会计师事务所进行评审。项目竣工财务决算完成后，应及时办理固定资产交付。

第十二章 基本建设档案管理及信息公开

第五十九条 基本建设档案管理

(一)由基本建设管理处根据上级主管部门的要求，负责填报基建统计报表，按规定时间及时报送。

(二)凡与学校基建工程有关的项目申请报告、设计任务书、规划文件资料、设计基础资料、设计文件、工程管理文件、施工文件、竣工文件等按规定必须归档的资料，由基本建设管理处负责整理报送学校档案馆。

第六十条 基本建设管理处建立系统、完整的合同文件档案管理制度，负责所有合同文件的归档管理。计划财务处负责合同价款支付与结算有关的合同文件的归档与保管。

第十三章 责 任

第六十一条 加强群众对学校基建工作的监督。按照校务公开的要求，实行基建工作公开。实施学校建设项目勘察、设计、施工、监理等单位的名称和责任人现场挂牌公示制度，设立工程质量和廉政建设投诉举报电话，自觉接受学校师生员工和社会的监督。

第六十二条 实行工程质量终身负责制。学校、勘察、设计、施工和监理单位应根据各自的工作职责及合同约定对工程质量各负其责，各单位项目实施的第一负责人，也是该项目工程质量

的第一责任人。如发生重大工程质量事故，应根据事故原因追究各相关单位责任人的行政和法律责任。学校建设项目管理应贯穿建设项目的全过程，从项目的论证报批、工程招投标、勘察设计、项目施工、工程技术、相关设施的配套、建设资金的筹集和管理使用，到项目的竣工验收等，做到精心设计、精心施工和精心管理。

第六十三 加强对基建工作人员思想教育和培训，提高高校基建工作人员的政治思想觉悟和廉洁自律的自觉性。要建立健全基建工作人员的管理制度、廉政制度、责任制度和工作纪律。

第六十四 基建管理及工作人员不准在与工程有关的单位中报销任何应由本单位或个人支付的任何费用；不准接受对方的礼品、礼金、有价证券和回扣等好处；不准参加对方可能影响执行公务的宴请和娱乐活动；不准要求和接受对方为自己及家属提供的各种利益；不准向对方介绍家属或亲友从事与学校建设工程有关的设备、材料及工程分包经营等活动；不准向对方泄露招标投标底等有关保密内容；不准损害学校利益，徇私舞弊，为对方或他人谋取利益；不准擅自截留、挤占和挪用建设资金。

第六十五 对在工程建设中不按规定办事、玩忽职守、弄虚作假、贪污受贿、截留、挤占、挪用建设资金、违反有关廉政规定的行为，将严格按照有关规定给予严肃查处。

第十四章 附 则

第六十六条 本办法在执行过程中若与国家法律法规相抵触的，以国家法律法规为准。

第六十七条 本办法自公布之日起施行。本办法由学校基本建设管理处负责解释。

附件 1

海南热带海洋学院基建招标文件审核会签表

项目名称		项目立项批复文件或会议纪要	
招标人		招标代理机构	
预算金额	万元		
招标控制价	万元		
审核部门	审核意见		审核人签字
基本建设管理处 综合档案科			
基本建设管理处 项目管理科			
基本建设管理处			
计划财务处			
分管基建副校长			
分管财务副校长			
校 长			
备注	附：校法律顾问法核意见		

注：投资金额 50 万元（含 50 万元）---500 万元（不含 500 万元）的项目使用此表

附件 2

海南热带海洋学院基建合同审核会签表

合同名称		合同编号	
甲方单位		立项批文	
乙方单位			
合同金额			
合同简要描述			
合同审核部门	审核意见	审核人签字	
基本建设管理处 项目管理科			
基本建设管理处 综合档案科			
基本建设管理处 施工管理科			
基本建设管理处			
计划财务处意见			
分管基建副校长			
分管财务副校长			
校 长			
备注	附：校法律顾问法核意见		

注：根据基建项目合同金额权限报相关部门及校领导会签。

附件 3

海南热带海洋学院基建项目资金支付审批表

项目名称:	
承建单位	户名: 开户行: 帐号:
合同金额: 人民币 (大写)	
审结金额: 人民币 (大写)	
已付款: 人民币 (大写)	
本次支付:	
基本建设管理处 经办科室意见	
基本建设管理处 项目管理科意见	
基本建设管理处 意见	
计划财务处 意见	
分管基建副校长 意见	
分管财务副校长 意见	
校长批准意见	

注: 根据项目经费审批权限报相关部门及校领导会签。

抄送：校领导，校属党群各部门。

海南热带海洋学院办公室

2020年6月19日印发
