

# 杭州师范大学钱江学院文件

杭师大钱江〔2018〕41号

---

## 杭州师范大学钱江学院 关于印发维修项目管理办法通知

各分院、部门：

现将《杭州师范大学钱江学院维修项目管理办法》印发给你们，请认真遵照执行。

附件：杭州师范大学钱江学院维修项目管理办法

杭州师范大学钱江学院

2018年4月16日

# 杭州师范大学钱江学院维修项目管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步加强和规范我院维修项目的管理，确保教学、科研、实验等工作的正常秩序，根据有关法律法规，结合学院实际，制定本办法。

**第二条** 维修工作须遵循保障教学科研、维护校园安全和勤俭办学的原则。

**第三条** 本办法适用于我院仪器设备设施维修、工程项目维修、行政办公设备设施维修、其他项目（未纳入前三类的项目）维修等四类维修项目。

## 第二章 项目职责分工

**第四条** 因专业化需要，仪器设备设施维修由相关职能部门分工负责。教学类仪器设备、设施、家具、多媒体教室维修由教务部负责，科研类仪器设备、设施、家具维修由科研与社会合作部负责，学院层面信息化类仪器设备、设施、家具维修由图文信息中心负责。

**第五条** 行政办公设备设施及家具维修、工程项目维修、其他项目维修由综合保障部负责。

**第六条** 工程项目维修可细分为两类：

1. 所有教室、实验室、办公室的装修与改建，房屋外立

面改造等。

2. 公共基础设施（如道路、屋面、管网、围墙、消防及校园绿化环境等）项目，不包含设备的维修与安装。

在同一建筑物及构筑物内的项目作为一个项目。

### **第三章 项目实施**

**第七条** 工程项目维修采取立项制，各分院、部门于每年9月提出下一年度维修项目立项申请，综合保障部组织相关的勘察、论证、审核，并组织编制学院维修预算。

**第八条** 对于突发应急抢修工程项目，由综合保障部提出抢修方案及预算。项目预算经费为5万元以下由综合保障部负责实施；5万元—10万元由分管院领导审定；10万元以上由院党政联席会议审定。应急抢修项目向分管院领导报告后，可边抢修施工边办理相应手续。

**第九条** 除学院能自行完成的维修项目外，行政办公设备设施维修、工程项目维修、其他项目维修三类项目符合采购工作管理办法的按采购管理规定执行。

### **第四章 项目管理**

**第十条** 所有维修项目应做好台账，其中工程维修项目应签订施工合同，内容包括工期、质量、价格、结算方式、付款方式、文明安全施工、质量保证金滞留等内容。

**第十一条** 工程维修要坚持质量第一、安全生产、预防

为主的原则，综合保障部要加强对施工企业的质量、安全、进度、文明施工等管理，科学组织，确保施工现场管理到位，督促施工方做到工完场清。

**第十二条** 施工单位在施工过程中，应对学院的设施（如房屋、道路、绿化、管线、电力、通讯等）采取必要的保护措施。如确需破坏或迁移的设施，必须先到综合保障部办理相关手续，并及时对损坏之处进行恢复。

**第十三条** 施工过程中产生的建筑垃圾和施工完成后剩余的建筑材料、设备等，由施工企业负责及时清运。

**第十四条** 工程施工实行安全生产责任制度。施工现场的安全由施工企业负责，综合保障部予以监督管理。施工单位必须加强安全技术管理、落实安全技术措施，严格安全纪律和安全教育，严禁违章指挥、违章作业，现场应设立警示牌和警示标记。工程施工中发生安全事故，应当依照有关法律法规的规定，进行及时报告和有效处理。

**第十五条** 工程结束后应及时组织验收。综合保障部负责会同使用部门、施工单位人员进行组织验收。填写验收单或形成验收纪要，并连同变更单、预结算单、合同等资料进行归档。

**第十六条** 学院与施工单位签订合同时应明确保修期，在规定的保修期限内的维修由施工单位负责，其费用由责任

方承担。因不可抗力造成的质量缺陷，维修费由学院承担。

## 第五章 结算和审计

**第十七条** 项目维修结束经验收合格后负责单位尽快进行结算。

**第十八条** 工程维修项目，施工结束后，施工单位应在三个月内完成竣工决算送审，审计机构组织审计，工程造价以审计决算报告为准。5 万元以上的工程维修项目，资金实行预付制，施工合同签订后原则上可预付不超过 20%备料款，具体视工程大小而定，工程竣工时，工程款支付一般不得超过总造价的 85%，结算审计后留工程结算价的 5%作为维修保证金，余款付清。

## 第六章 附则

**第十九条** 本办法从公布之日起执行，原《杭州师范大学钱江学院维修改建项目管理办法》（杭师大钱江〔2015〕46 号）同时废止，由综合保障部负责解释。