

兰州大学物理科学与技术学院

物理院发〔2022〕29号

关于印发《物理科学与技术学院 维修工程管理办法（试行）》的通知

各教研室：

《物理科学与技术学院维修工程管理办法（试行）》经学院2022年7月7日党政联席会议审议通过，现予印发，请认真遵照执行。

附件：物理科学与技术学院维修工程管理办法（试行）

物理科学与技术学院

2022年8月9日

抄送：学院领导

物理科学与技术学院

2022年8月10日印发

附件：

物理科学与技术学院维修工程管理办法（试行）

第一条 为进一步规范物理科学与技术学院（以下简称学院）维修工程的管理工作，提高工作效率，强化维修工程的监督管理，特制定本管理办法。

第二条 申请人职责：负责提出办公室或实验室墙体、墙面、地面、下水、门窗、水电等基础设施维修改造需求及立项配合工作。提供与工程项目有关的原始资料及施工环境信息，并做到真实、准确、齐全。

第三条 立项工作管理：申请人需严格按流程申报维修工程项目；1万元以下维修工程项目由申请人向学院提出申请后自行组织实施，1万元（含）以上维修工程项目需先向学院提出申请，学院组织相关专家对申请人申请事项进行实地考察，符合条件后上报至学院党政联席会，经学院党政联席会研究通过后组织实施。

第四条 申请人立项申请通过后，预算10万元以下的维修工程，需通过OA“兰州大学自筹维修改造工程项目立项申报表”上传项目预算书、施工内容、施工图纸、施工单位营业执照及相关资质证书；若有指定施工单位，除上文所需材料外，还需提交采购询价单、报价单及党政联席会会议纪要。预算10万元（含）以上的维修工程，需学校采购管理

办公室进行公开招标后进行实施。

第五条 合同管理:

(一) 预算 1 万元(含)以上的维修工程项目应签订施工合同,施工合同的签订需严格按照《兰州大学经济合同管理办法》执行。

(二) 招标文件、投标文件、乙方投标时的承诺材料、图纸答疑纪要、工程例会纪要、变更签证单等与工程相关的文件均作为合同的附件,与合同具有同等法律效力。

(三) 施工合同作为工程质量管理、工程进度管理、造价审核、工程竣工验收与结算的依据。

第六条 验收工作:

(一) 验收工作由后勤保障部及学院共同负责,金额较大或复杂的维修项目采取预验收和正式验收两步管理,验收时需提供验收资料。

(二) 预算金额 1 万元以内项目由学院组织验收;预算金额 1 万元(含)以上的,由后勤保障部组织验收。

(三) 竣工资料必须完整、齐全,且真实准确地反映整个工程的实际情况。

第七条 结算审核:

(一) 学校规定的审计起点金额在 5 万元以下的工程项目,在工程竣工验收合格后,由后勤保障部进行现场审核,并出具审核定案表。

(二) 对于在审计起点金额 5 万元(含)以上的工程项目,在工程竣工验收合格后,后勤保障部应在接收施工单位竣工结算资料之日起一个月内进行初审,初审确认后向审计处报送完整的审计资料(如有特殊情况,可与审计处协商适当延长,但最长不得超过三个月)。

第八条 本办法自发布之日起实施。

第九条 本办法由物理科学与技术学院负责解释。