

# 上海城建职业学院文件

沪城建院〔2023〕61号

---

## 关于印发《上海城建职业学院 工程项目管理办法》的通知

各部门、二级学院，各附属单位：

《上海城建职业学院工程项目管理办法》经研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。



# 上海城建职业学院工程项目管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为了加强上海城建职业学院（以下简称“学校”）校园基本建设工程项目管理，保证工程项目质量，根据《上海市教育系统基本建设重大工程项目管理办法（试行）》《上海市教育委员会所属公办高等学校房屋、设施维修项目管理办法》以及国家和上海市建设工程有关法律法规，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称工程项目，是指学校范围内的基建项目（新建、改建、扩建）和大型修缮项目。实施项目管理的部门主要指基建处。

**第三条** 基建项目、大型修缮项目的管理由基建处依据本办法实施管理，零星维修项目的管理参照学校零星维修管理办法由基建处或后勤保卫处实施。

**第四条** 工程项目管理遵循决策科学化、程序规范化、管理精细化、信息公开化的原则，遵守基本建设程序，坚持先规划论证、后设计施工。

## 第二章 组织管理

**第五条** 工程项目实行项目法人责任制度。《上海市教育委员会所属公办高等学校房屋、设施维修项目管理办法》规定，“法定代表人是项目的第一责任人”。分管校领导对相关工作负领导

责任，基建处、财务处、资产管理处、后勤保卫处、审计室等部门对工程项目的组织实施、资金管理、招标投标、资产交付、审计监督等相关工作负责。

（一）学校成立校基建工作领导小组，负责所有立项批复的新建、改建、扩建项目建设。领导小组根据项目建设需要不定期召开会议。

校基建工作领导小组组长由书记、校长担任，常务副组长由分管校领导担任，副组长由基建处主要负责人担任，成员包括基建处、后勤保卫处、资产管理处、财务处、实验实训中心、继续教育学院等部门的负责人。校基建工作领导小组成员根据职务变动自行更换。

（二）校基建工作领导小组职责。校基建工作领导小组负责审议非“三重一大”事项的学校建设过程中的重大事宜。主要职责包括：

1. 审议基本建设相关制度；
2. 审议学校新建、改建、扩建项目建设总体规划方案、总投资规模、建设周期、阶段建设目标；
3. 审议学校新建、改建、扩建项目的功能、标准、建筑形态、工期和投资总额，以及重要工程的节点计划；
4. 听取或审议基建处（或代建单位）对项目涉及投资、质量、进度、安全等情况的汇报；
5. 审议事项如涉及“三重一大”事项的按学校制度规定执行。

**第六条** 工程项目依法实行招标投标制度。工程项目的勘察、设计、施工、监理、设备和材料的采购、工程咨询及社会审计、服务管理等均依据《上海城建职业学院招标投标管理办法》等相关规定实行招标。

**第七条** 工程项目依法实行工程监理制度。项目建设监理依照有关法律、法规、技术标准、相关文件及合同实施。一定规模以上项目须依据学校审计室相关规定独立委托投资监理。

**第八条** 按照学校“三重一大”原则，工程项目的实施须严格按照学校党委会或校长办公会决议及市教委批复进行。基建项目如改变建设选址、建设用途、建筑面积、建设标准和项目投资，须向市教委重新报批。修缮项目如有变更，须由学校党委会或校长办公会决议。

**第九条** 项目管理部门须建立工程项目合同管理体系，实施工程项目变更审批制。

**第十条** 项目管理部门须建立工程项目质量控制体系，实施工程项目质量责任追究制和终身负责制。

**第十一条** 项目管理部门须建立工程项目安全责任体系，明确各方安全责任，确保施工现场和校园安全。

**第十二条** 项目管理部门须建立工程项目档案管理体系，由专人负责工程项目档案资料的收集、保管、整理和移交等相关工作。

**第十三条** 工程项目竣工验收合格后，项目管理部门须及时

向审计室报送工程结算审价资料，并全程配合审计室审价；项目管理部门须及时将项目交付给相应的资产管理部门，并协助审计室办理工程项目财务决算；资产管理部门负责办理固定资产入账及项目相关产权登记文件。

### **第三章 立项管理**

**第十四条** 工程项目立项分为基建项目立项和修缮项目立项。基建项目立项须报市教委、市发改委审批，批准后方可实施。

**第十五条** 学校基建项目立项，由基建处会同后勤保卫处，按照学校发展需要编制项目建议书和项目可行性研究报告。经学校党委会或校长办公会决议通过后，报市教委审批。

**第十六条** 学校修缮项目立项，按照学校“三重一大”原则报学校党委会或校长办公会决议通过后，由基建处按照市属高校大型维修项目出入库申报要求落实所需材料呈报市教委，待申报项目出库评审通过、市教委批复后方可实施。

**第十七条** 凡已立项的工程项目，财务处须同步落实资金计划。

### **第四章 招标采购管理**

**第十八条** 学校工程项目依照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《上海市政府采购实施办法》，以及《上海城建职业学院招投标管理办法》《上海城建职业学院工程类项目招标采购

实施细则》进行招标。招标组织工作由资产管理处负责，非代建制项目，基建处按项目建设计划提前向资产管理处提出招标申请，并提供有关材料。代建制项目，由代建单位组织编制采购招标计划，依法组织采购招标工作。代建单位向资产管理处提出招标申请，并提供有关材料。必须进入招标程序按《上海城建职业学院招投标管理办法》和《上海城建职业学院工程类项目招标采购实施细则》执行。采购招标工作中如涉及“三重一大”事项的，按学校制度规定执行。

## **第五章 设计管理**

**第十九条** 工程项目取得立项批复后，项目管理部门按工程地点、工程条件、工程规模、工程方案要求、功能定位、投资估算及资金来源等编写完整的工程项目设计任务书，提供给设计单位。

**第二十条** 中标的设计单位须向学校项目管理部门提交设计方案、初步设计和施工图设计，包括投资估算和设计概算。方案设计须满足上海市规划、环保、民防、绿化等部门要求。

**第二十一条** 大型基建项目的设计方案须由项目管理部门组织相关部门举行设计方案论证，广泛听取各方面意见。确定的设计方案及工程概算须报学校党委会或校长办公会决议通过后方可实施。

## **第六章 施工管理**

**第二十二条** 项目管理部门负责完成工程项目开工准备工

作，包括办理工程质量监督手续、签订施工履约保函、领取施工许可证。

**第二十三条** 项目管理部门负责对施工项目实施投资、质量、进度的目标管理，并配合施工单位做好与项目相关部门的协调工作。

**第二十四条** 由施工单位自行采购的建筑工程材料须经项目管理部门和投资监理确认后方可采购。施工合同中规定由项目管理部门采购的，应按《上海城建职业学院招标投标管理办法》等规定进行招标。

**第二十五条** 工程项目须严格按审定的设计图纸施工，不得随意提高建设标准、增加建设内容，须规范技术核定单或签证单流程。凡涉及设计标准、功能变更的，按照学校“三重一大”原则报学校审批；涉及重大变更的，按照市教委有关项目变更的要求实施。

**第二十六条** 工程项目竣工后，由项目管理部门组织设计、施工、监理等有关单位进行竣工验收，经验收合格，方可交付使用。

**第二十七条** 竣工验收合格后，项目管理部门须及时向学校档案馆移交工程项目档案。基建项目须向主管部门申请竣工备案。

## **第七章 年度计划管理**

**第二十八条** 根据学校基本建设的年度规划总体要求，基建项目年度投资计划由基建处编制，经学校基本建设工作领导小组（沪城建院〔2021〕32号）审议后上报。主要包括下一年度基

本建设投资建议计划（以下简称“建议计划”）、本年度基本建设投资计划（以下简称“年初计划”）和本年度基本建设投资调整计划（以下简称“调整计划”）。

**第二十九条** 建议计划是依据学校基建规划和学校党委会或校长办公会决议要求编制，于本年度 8 月底报校财务处。建议计划的编制是根据学校财务能力和建设需要进行的综合平衡和统筹安排。年初计划依据上一年度确认的建议计划，结合上一年度投资完成情况及市教委确认的当年预算进行编制，于本年度 3 月底前报市教委。调整计划依据年初计划实际执行情况编制，于本年度 11 月底前报市教委。

**第三十条** 修缮项目的年度计划原则上由项目管理部门按项目立项时确定的投资概算、资金使用计划编制。

## **第八章 资金管理**

**第三十一条** 工程项目资金来源包括市级财力预算内资金、自筹资金、修缮专项资金及其他专项资金，资金使用流程按学校财务管理规定执行，专人负责、专款专用。

**第三十二条** 基建项目资金须依据年初计划和调整计划，按合同和工程进度拨付。纳入市财政集中支付范围的工程项目，按市财政集中支付的有关管理办法执行。

**第三十三条** 修缮项目的资金支付，按合同和工程进度拨付，资金使用流程按学校财务处管理规定执行。



## 第九章 竣工结算与审计

**第三十四条** 工程项目竣工后，项目管理部门对施工单位编制的竣工结算报告进行初审。初审后的结算报告由项目管理部门送交学校审计室，或由审计室委托的具有相应资质的造价咨询单位进行审计。

**第三十五条** 工程项目竣工后，项目管理部门根据审计室或造价咨询单位出具的审计（价）报告与施工单位结算工程款，并向学校审计室（财务处）提出项目竣工财务决算申请。

**第三十六条** 基本建设年度财务决算报告和基本建设项目竣工财务决算报告由学校审计室（财务处）编制。基本建设项目竣工财务决算报告须在工程项目竣工后 3 个月内完成，经审计室委托的有相应资质的会计师事务所评审通过后，报市教委审核。

## 第十章 档案管理

**第三十七条** 工程档案资料工作是工程建设过程的一部分，应纳入建设全过程管理并与工程建设同步。档案资料室集中统一管理工程全过程的技术档案资料，对工程文件材料的形成、积累、收集、归档工作进行监督检查。

**第三十八条** 工程档案资料应按国家标准进行统一分类、立卷、归档和存放。工程建设档案资料主要有公文、工程建设技术资料、经济合同、工程建设财务、行政管理、图片和影响等几类。

**第三十九条** 工程档案资料应切实做好收发管理，按学校档

案管理规定执行。各参建单位应明确责任，认真做好工程档案资料归档工作，最终移交建设单位统一保存。

（一）对非代建制项目，由基建处牵头落实竣工档案归档工作。

（二）对代建制项目，由基建处监督代建单位落实竣工档案归档工作。

（三）由代建单位（代建制项目）或项目管理单位（非代建制项目）按照相关法规、规定要求及《学校工程档案管理办法》进行工程竣工档案的归档工作。

## **第十一章 监督与责任追究**

**第四十条** 工程项目管理须作为学校信息公开的重要内容，接受师生员工的监督。

**第四十一条** 工程项目管理按照“谁主管、谁负责”的原则，将党风廉政建设“一岗双责”的要求落实到项目管理的各个环节之中。各参与管理和监督的部门应督促参与工程项目实施的相关单位和人员认真履行职责，遵守有关工作纪律，廉洁自律，自觉接受监督。

**第四十二条** 学校各级领导干部须严格遵守《教育部关于严禁领导干部违反规定插手干预基本建设工程项目管理行为的若干规定》和《上海城建职业学院党风廉政建设责任制责任追究办法》，对违反者依纪依法追究责任。工程项目管理的相关工作人

员不准违反国家法律法规以及学校工程项目管理的有关规定。对违反规定造成工程项目质量低劣、损失浪费或责任事故的有关责任人员，学校视情节轻重依法追究其行政或法律责任；涉嫌触犯刑律的，提交司法机关认定处理。

**第四十三条** 对因违反法律法规和合同约定造成较为严重的工程质量问题或重大经济损失的工程勘察、设计、监理、施工、造价咨询等社会参建单位，学校取消其在校内承接工程的资格，并追究其相应法律责任。

## 第十二章 附 则

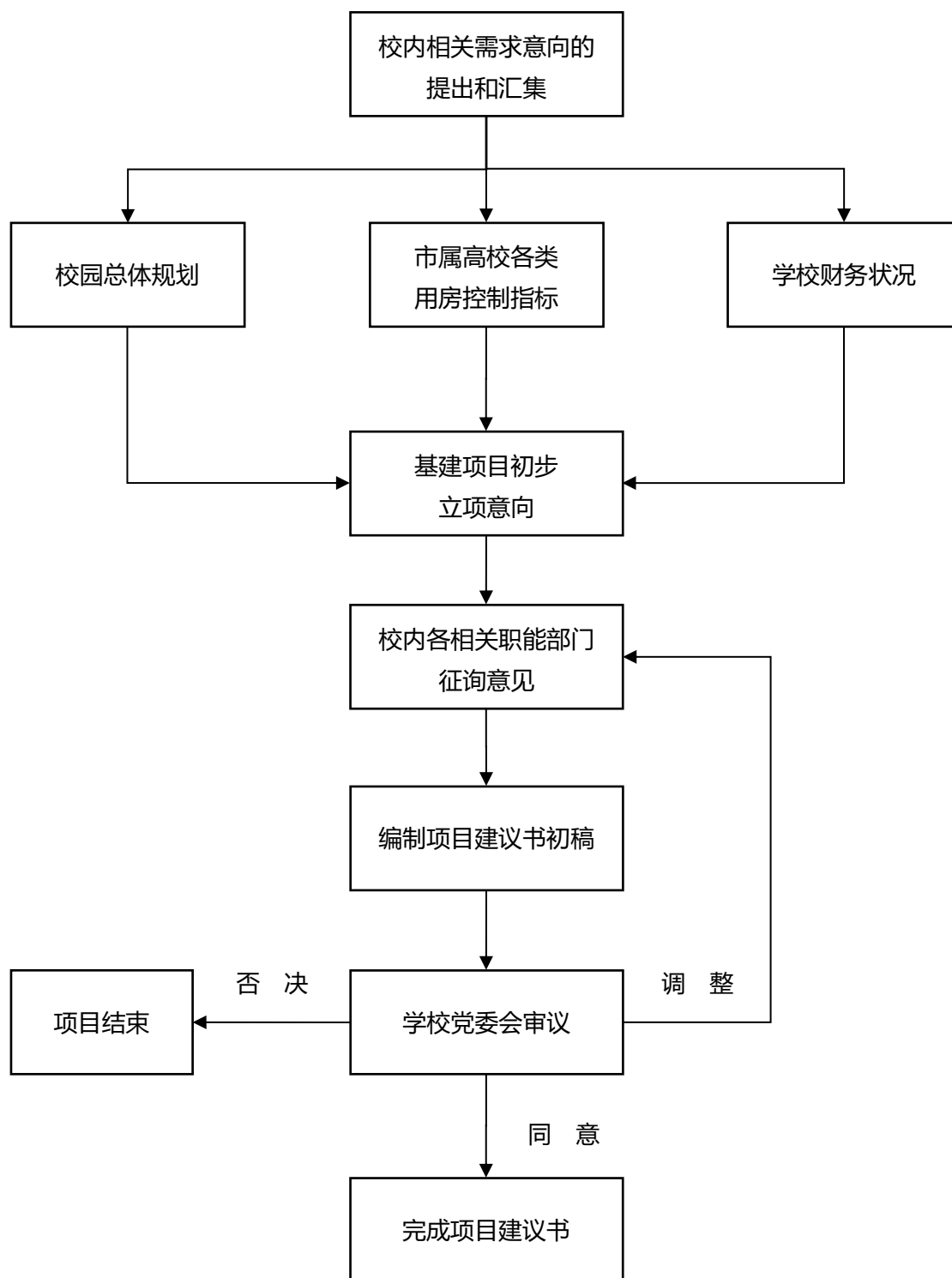
**第四十四条** 本办法由基建处负责解释。

**第四十五条** 本办法经校长办公会审议通过后，自印发之日起施行，原《上海城建职业学院基建与维修工程项目管理办法》（沪城建院〔2018〕102号）同时废止。

- 附件：1. 基建项目校内决策基本流程图  
2. 基建项目立项基本流程图  
3. 基建规划编制基本流程图

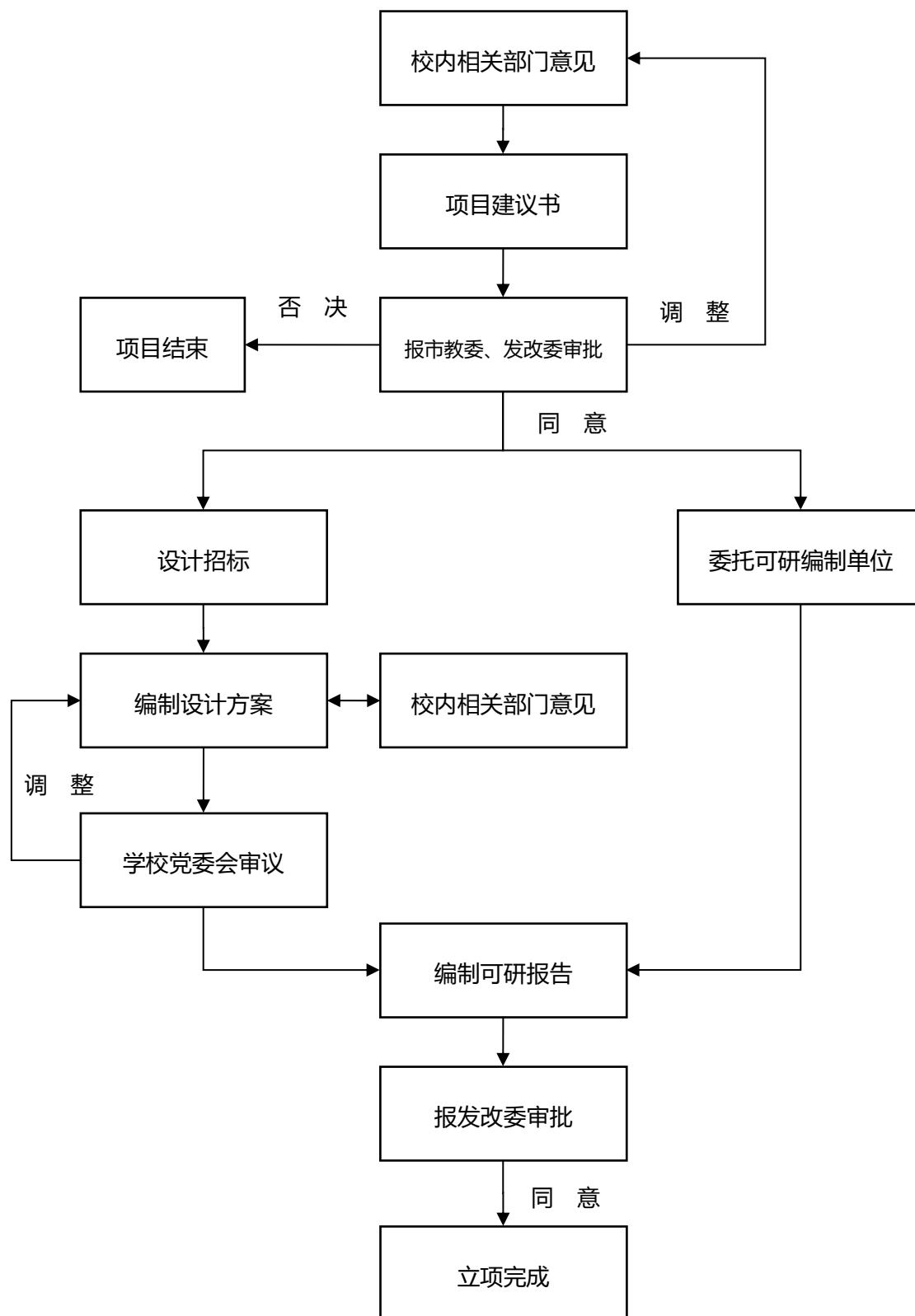
## 附件 1

### 基建项目校内决策基本流程图



## 附件 2

### 基建项目立项基本流程图



### 附件 3

## 基建规划编制基本流程图

