

南京工业大学维修改造工程 审批立项暂行办法

为加强各类校内维修改造工程施工审批管理，确保工程有序、安全、规范实施，杜绝违规装修改造，根据上级文件精神和学校相关规定，特制定本办法。

一、适用范围

凡我校各类公用房屋建筑及其附属设施的维修改造工程，均适用本办法。主要包括土建维修改造、安装工程、装饰装修等工程，强电、弱电、给排水等维修改造工程，场地、道路、围墙等室外维修改造工程。

二、项目申请

（一）年度维修计划内项目的申请

学校年度维修计划包括零星维修（500 元以下）、小型维修（500-3000 元以内）、中大型维修立项（3000 元以上）和专项维修改造工程立项，其中中大型维修和专项维修改造需进行项目申报。

项目的申报时间截止时间为每年 11 月，超过时间申报，不列入次年维修计划。申请项目包括项目申报理由、维修改造内容、工期要求、经费概算、经费来源以及施工期间的特殊要求等，由各单位汇总后向后勤保障处申报。

（二）其他维修改造项目的申请

在年度维修计划以外需要维修改造的项目，无论何种经费来源，均需由申请单位提出专项申请（含改造的必要性、内容、工

程预算、工期要求、资金来源、施工期间的特殊要求等)。

三、项目审批

维修改造项目中，单项 500 元以下且不改变原状、恢复原有功能的零星维修，可通过微信智能报修系统直接报修，由后勤保障处直接审批实施；

涉及原状改变的各类维修改造项目，其经费来源无论是学校大中维修、专项维修经费，还是校内各单位自筹资金，都必须经过前置性审批方可立项实施。紧急抢修项目经批准可先实施，后补审批手续。前置性审批归口单位如下：

1. 维修项目申请单位主要负责人对维修改造的必要性、经费来源等进行审核。
2. 国有资产管理处对项目涉及的房屋用途性质改变进行审批。
3. 实验室建设与管理处对涉及实验室的维修改造项目进行审批。
4. 计划财务部对项目资金来源及其可行性进行审批。
5. 基本建设处对涉及房屋改扩建项目进行审批。
6. 校园安全部对项目涉及的消防安全进行审批。
7. 信息中心对项目涉及的网络维修改造进行审批。
8. 后勤保障处对项目涉及的水电维修改造进行审批。

上述各单位归口审批完成后，后勤保障处综合各职能部门意见进行立项审批，进入项目立项环节。为方便基层，让数据多跑路、师生少跑腿，上述归口审批事项一律通过“智慧南工”网上办事大厅校内维修改造项目审批流程办理，各部门网上办结审批流程原则上不超过 3 个工作日。

四、项目立项

对经过归口审批的年度维修计划内项目，经后勤保障处汇总，由分管后勤工作校领导牵头，组织相关职能部门统一召开项目论证会进行立项审核，并根据大中修立项原则、轻重缓急程度和资金情况提出立项建议，报校长办公会通过方可立项；

经过归口审批的扩建改建项目，经分管基建工作校领导审核并提交校长办公会通过后方可立项；

对经过归口审批年度维修计划外日常维修改造项目，按一事一议的方式申报立项：项目预算在 50 万元以内的项目，归口审批通过后直接立项，50 万元以上(含 50 万)项目须经分管校领导同意，批量报校长办公会通过方可立项。

五、施工管理

(一) 施工归口管理单位

经批准实施的项目，一般维修改造工程由后勤保障处归口管理，扩建、改建工程由基本建设处归口管理。

(二) 实行工程施工许可证制度

为保证工程管理和校园管理的规范有序，在校园内施工的单位，在工程开工前，必须办理“南京工业大学校内施工许可证”，凭校内施工许可证进出学校、开展施工活动。

(三) 实行工程项目责任制

工程项目建设单位要明确负责人进行全程管理，从设计及施工方案的确、工程概预算，施工过程中工程变更签证、直至工程竣工验收，全面负责工程的质量控制、进度控制、投资控制，协调与使用方及施工单位的关系，做好隐蔽工程验收记录。

（四）实行工程巡查制度

经批准实施的项目应严格按照施工方案规范施工。后勤保障处、基本建设处、校园安全部、实验室建设与管理处根据相应职责对在建工程进行常态化巡查，如发现未经审批先行施工或危险施工、私自改变方案、违规改造消防设施等现象，立即责成停工整改，并追究相关责任人违规责任。

六、竣工验收及资料归档

维修改造工程竣工后，施工单位应提交书面竣工报告申请验收，由建设单位牵头组织，会同使用单位及所有审批部门对工程进行全面验收，做好验收记录，待验收合格，竣工资料提交齐全后，办理验收报告及交付手续。

从项目立项施工起，建设单位应督促施工单位将工程资料的收集整理工作与项目施工同步进行。工程竣工验收前，必须按时递交完整齐全的工程竣工资料（包括但不限于立项文件、招投标文件、施工合同、竣工图纸、工程变更、设计及竣工图纸、施工前后影像资料及工程配套设备材料的报告说明书等）。所有竣工资料除建设单位、使用单位留存外，均应由后勤保障处备案存档。

七、工程审计

工程项目需履行结算审核手续，决算 5000 元及以上的项目需经校审计处审定（送审资料包括但不限于招投标文件、合同、工程量签证、决算、竣工图、竣工资料移交回执等），5000 元以下的项目由项目建设单位自行审核。竣工决算审计费用按校审计处规定执行。

八、资金支付

计划财务部严格按照先审批、后建设的要求办理资金支付。未经审批的项目一律不得报销。项目建设经过立项审批取得工程施工许可证后，方可拨付预付款及进度款，其累计支付总额在审计结算前不得超过合同款的 80%。项目建设取得竣工验收报告、完成竣工资料移交，并完成校内维修改造项目网上流程的后续审计、结算等信息的填报上传后（生成工程档案表，流程结束），方可进行财务结算。