

湖南工业职业技术学院文件

湖南工院院字〔2024〕33号

签发：吴亮红

关于印发《湖南工业职业技术学院 中小型专项维修管理办法》的通知

各处（部、室）、教学教辅机构、群团组织：

为进一步加强学校中小型专项维修管理，规范中小型专项维修立项审批程序，严格监管实施流程，确保工程质量，制定了《湖南工业职业技术学院中小型专项维修管理办法》，并经学校校务会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

湖南工业职业技术学院

2024年6月3日

湖南工业职业技术学院 中小型专项维修管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学校中小型专项维修管理,规范中小型专项维修立项审批程序,严格监管实施流程,确保工程质量,特制定本办法。

第二条 本办法所称的中小型专项维修是指单项预算在0.3万元以上、10万元以下的,对学校公共房屋、道路、水电设施、教学设施、生活设施的维修改造项目。中小型专项维修以外的专项改造项目,按照学校基本建设管理办法执行,日常水电维修不适应本办法。

第三条 后勤处是学校中小型专项维修归口管理的职能部门,负责学校中小型专项维修项目的计划制定、立项、预算编制、施工管理、竣工验收、结算审核。

第四条 任何部门和个人不得擅自对公共房屋及设施进行维修改造。从本部门年度预算中安排的资金进行的维修改造项目,按学校相关采购管理办法执行。

第五条 学校中小型专项维修工程按厉行节约、计划优先、保障重点的原则,进行规范化、制度化管理。

第六条 中小型专项维修工程必须经过立项审批、竣工验收及结算审核等规定程序,否则学校不承担由此发生的费用。

第二章 项目申报立项、审批程序

第七条 中小型专项维修采取集中立项和单项审批相结合的审批程序。

后勤处负责制定年度中小型专项维修计划，申请纳入本部门年度预算，集中立项进行统一管理。

项目部门填写湖南工业职业技术学院中小型专项维修项目申报表，实行单项审批管理，按程序报批。

中小型专项维修审批流程为：申报部门负责人审核→后勤处负责人审批→申报部门分管（联系）校领导审批→主管后勤校领导审批。

凡改变房屋原有用途的中小型专项维修项目，须经资产处同意。其审批流程为：申报部门负责人审核→资产处负责人审批→后勤处负责人审批→申报部门分管（联系）校领导审批→主管后勤校领导审批。

第八条 后勤处对学校突发安全事故的抢修工程进行相应的应急处置，不受单项预算金额限制。

第九条 根据学校工作需要及资金安排，单项预算金额在10万元以上50万元以下的公共区域维修项目，经校务会审批通过后可纳入中小型专项维修范围。

相关审批流程为：申报部门负责人审核→后勤处负责人审批→资产处负责人审批→财务处负责人审批→审计中心负责人审批→申报部门分管（联系）校领导审批→主管招标采购校领导审

批→主管审计工作校领导审批→主管后勤校领导审批→校务会审批。

第十条 中小型专项维修申报的主要内容包括：维修原因、工程施工地点、项目估算、工程内容和要求等。

第三章 施工管理及竣工验收

第十一条 后勤处应依照国家有关工程施工检验标准及施工规范，严格进行施工过程管理，指定专人或由使用（管理）部门派员作为学校现场代表，负责工程施工过程中的质量监督、现场协调与管理。

第十二条 隐蔽工程须经学校现场代表检验签证后方可进行下一道工序施工。

第十三条 工程完工后，由施工单位提出申请，后勤处按学校项目验收管理办法组织有关部门进行竣工验收。

第十四条 后勤处对中小型专项维修工程的立项申请、预算资料、施工合同、各种技术资料、结算资料等装订成册，收集存档，建立工程管理档案。

第十五条 每年暑假和寒假为中小型专项维修的主要施工期，特别是影响到正常教学、科研工作的维修工程，原则上应安排在节假日进行。

第十六条 施工单位应文明施工，服从学校消防、治安和卫生管理。

第四章 工程结算

第十七条 中小型专项维修按合同约定支付工程款。

第十八条 施工单位在竣工验收通过后 15 天内提交结算资料，结算资料要求资料完整，数字清晰，计算程序规范，编制单位与合同签订单位一致，并经施工单位负责人签字认可。结算资料不符合规范要求的，后勤处不予受理。

第十九条 后勤处对中小型专项维修的结算进行审核。审核的依据是合同内容及学校现场代表签字认可的本工程实际竣工的工程量以及省市有关造价管理文件规定。审核完毕后出具结算定案表，结算定案表经施工单位认可，后勤处负责人审核，主管后勤的校领导审批同意后作为项目结算付款的依据。

第二十条 单项预算金额在 10 万元以上，经审批通过纳入中小型专项维修的项目，以审计中心出具的结算审核报告作为最终结算付款的依据。

第五章 附则

第二十一条 中小型专项维修项目接受审计中心监督及检查。

第二十二条 本办法自发文之日起实施，由后勤处负责解释。

附件 1

湖南工业职业技术学院中小型专项维修项目申报表（1）

申报部门		申报日期	
项目名称			
项目估算		维修地点	
维修原因			
维修内容及要求			
申报部门意见	签 字： 年 月 日	资产管理处意见	签 字： 年 月 日 (改变房屋原有用途的中小型专项维修项目)
分管（联系）校领导意见	签 字： 年 月 日	后勤处意见	签 字： 年 月 日
主管校领导意见	签 字： 年 月 日		

附件 2

湖南工业职业技术学院中小型专项维修项目申报表（2）

申报部门		申报日期	
项目名称			
项目估算		维修地点	
维修原因			
维修内容及要求			
申报部门意见	签 字： 年 月 日	后勤处意见	签 字： 年 月 日
资产管理处意见	签 字： 年 月 日	财务处意见	签 字： 年 月 日

审计 中心 意见	签 字： 年 月 日	分管 (联 系)校 领导 意见	签 字： 年 月 日
招 标 采 购 分 管 校 领 导 意 见	签 字： 年 月 日	审 计 分 管 校 领 导 意 见	签 字： 年 月 日
后 勤 分 管 校 领 导 意 见	签 字： 年 月 日	校 务 会 意 见	签 字： 年 月 日

注：本表适用于预算金额在 10 万元以上的中小型专项维修项目申报