

西南林业大学文件

西南林〔2018〕105号

关于印发《西南林业大学基建管理办法 (2018年修订)》的通知

各学院，各部门、各单位：

《西南林业大学基建管理办法（2018年修订）》经学校2018年6月22日党委会议研究通过，现予印发，请遵照执行。

特此通知。

- 附件：1. 西南林业大学基建管理办法（2018年修订）
2. 西南林业大学新建、改扩建工程项目立项申请书
3. 西南林业大学维修改造工程项目立项申请书
4. 西南林业大学新建、改扩建招标文件审核会

签表

5. 西南林业大学维修改造工程采购招标文件审核表
6. 西南林业大学新建、改扩建合同审核会签表
7. 西南林业大学维修改造工程采购合同审定表
8. 工程项目前期工作流程图
9. 工程设计变更、洽商签订程序
10. 工程设计变更、洽商内部审批单
11. 材料、设备认价程序
12. 工程材料、设备认价会签单
13. 现场工程签证程序
14. 工程项目进度款请审单
15. 工程项目进度款支付程序
16. 项目资金支付审批表
17. 竣工移交管理流程图
18. 工程移交文件汇总清单
19. 西南林业大学建设工程项目跟踪审计管理办法（试行）（西南林〔2017〕123号）
20. 西南林业大学校区建设监督办法（试行）（西南林党〔2017〕44号）
21. 西南林业大学基建项目实施部门廉洁自律管理规定

22. 西南林业大学应急抢险工程管理办法（西南林〔2016〕7号）



附件

西南林业大学基建管理办法（2018年修订）

第一章 总 则

第一条 为了加强对学校基建项目的全面管理，规范工作程序，提高工程质量，控制工程造价，保证基建项目有计划、有步骤的实施，根据《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》以及国家、省、市、县（区）等其他有关法律规定，结合学校基建项目管理的实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法所称的基建项目是指校区建设规划，建筑单体及其附属设施的新建、改扩建、维修改造（设备维修、安装、修缮、装饰装修、水电管网维修改造、道路维修改造、园林绿化工程、其他零星工程等）。基建项目应按项目立项、报批、招投标、跟踪审计、勘察设计、监理、施工、竣工验收、竣工结算、财务决算、资料管理等涉及到的工作程序进行。

第三条 凡在学校土地使用权属范围内从事基建项目以及与基建项目工作有关的单位和个人均应遵守本办法。

第二章 部门职责

第四条 与基建项目相关的职能管理部门是指学校审计处、国有资产管理处（学校招投标管理领导小组办公室）、财务处、

基建处和校区建设指挥部、后勤管理办公室和后勤服务集团。各部门在各自的职责范围内，应依法、依规对校内各类基建项目的实施进行全面管理，各部门主要职责如下：

（一）审计处负责基建项目全过程审计工作的组织、管理、监督、协调和评价工作。

（二）国有资产管理处（学校招投标管理领导小组办公室）负责确定基建项目的采购方式、确定招标代理机构，监督检查基建项目的招投标实施过程及固定资产增减变动、鉴定、评估等工作。

（三）财务处负责基建项目财务管理、会计核算和编制竣工财务决算报表等工作。

（四）基建处、校区建设指挥部（以下统称“基建项目实施部门”）主要负责校园规划编制及修编、建筑单体及其附属工程设施的新建、改扩建，主要职责如下：

1. 贯彻执行国家基建项目的方针、政策、法令和条例，严格按基建项目程序开展工作。

2. 根据国家、省、市、县（区）有关基建项目现行的政策、法规，适时修订基建管理办法。

3. 结合学校发展规划和建设发展的需要，及时编制、上报、落实基建项目计划，按校园修建性详细规划提请学校组织有关部门或专家，对拟建项目方案进行充分论证，确保项目选址、功能需求合理，为学校提供科学决策依据。

4. 负责按基建项目建设程序办理相关审批手续，确定建设项目的规模标准和控制项目投资，按程序组织完成项目建议书或可行性研究报告编制、立项审批（备案、核准）的报批、勘察设计、设计方案优化、建设项目规划许可证获取、初步设计批复、施工图审查、施工许可证等各项工作，按审核会签程序办理与基建项目建设有关的工作。

5. 负责完成基建项目施工管理工作，组织竣工验收和办理交接使用手续。

6. 核算各基建项目工程的用款、用料情况，核查工程量，送审结算书，按合同支付工程款。

7. 做好基建项目工程建设过程中的材料、设备信息收集管理工作。

8. 做好年度统计、总结工作，收集整理基建项目资料档案归档工作。

（五）后勤管理办公室和后勤服务集团（以下统称为“基建项目实施部门”）主要负责基建项目竣工验收交付使用后的维修改造工作（设备维修、安装、修缮、装饰装修、水电管网维修改造、道路维修改造、园林绿化工程、其他零星工程等）。主要职责如下：

1. 结合学校全面发展和本部门实际情况，在充分调查研究的基础上，向学校提出维修改造项目建设性的意见和建议。

2. 根据学校建设发展的需要，及时编制、上报、落实学校

维修改造项目计划的实施。

3. 负责办理或协助立项申请单位办理维修改造工程项目相关立项审批手续，确定项目规模标准和控制造价，按审核会签程序办理与维修改造项目有关的工作。

4. 核算维修改造项目的用款、用料情况，核查工程量，按合同支付项目工程款，组织竣工验收和办理交接使用手续，按程序及时送审工程结算书。

5. 做好维修改造过程中的材料、设备信息收集管理工作及年度统计、总结工作，收集整理维修改造项目资料归档工作。

第三章 立项审批

第五条 新建、改扩建、维修改造工程项目在校内立项申请时，由项目申请单位或基建项目实施部门填写《西南林业大学新建、改扩建工程项目立项申请书》（见附件 2）或《西南林业大学维修改造工程项目立项申请书》（见附件 3），严格按照《西南林业大学财务审批制度》（西南林〔2015〕113 号）相关规定执行。

第六条 新建、改扩建项目经校内立项审批通过后，由基建项目实施部门根据属地政府城乡规划委员会会议通过的校园修建性详细规划，按程序组织有资质的单位编制项目建议书或项目可行性研究报告以及其他前置要件报请政府发改部门进行审批（备案、核准）。

第七条 维修改造项目立项审批前必须组织编制概（预）算，

概（预）算编制要符合以下要求：

（一）工程量的确定：工程量的核定须实事求是，有图纸的按图纸计算工程量，没有图纸的项目，使用部门应会同基建项目实施部门有关人员现场实际踏勘、丈量统计确定工程量，经确定的工程量需双方签字认可。

（二）预算单价的确定：要求科学、客观、合理、实事求是，严格按照云南省现行预算定额管理规定执行，特殊情况的可市场询价。

（三）预算编制完成需报请审计处进行审核，审核后的预算作为项目立项、控制投资的依据。

（四）应急抢险的工程项目，依据《西南林业大学应急抢险工程管理办法》（西南林〔2016〕7号）相关规定执行（见附件22）。

第八条 基建项目校内立项申请按以下审批权限执行：

（一）投资金额小于（含）5万元人民币的项目，由基建项目实施部门报相关部门审核会签，分管校领导批准。

（二）投资金额大于5万元人民币，小于（含）10万元人民币的项目，由基建项目实施部门报相关部门审核会签，分管校领导和分管财务的校领导批准。

（三）投资金额大于10万元人民币，小于20万元人民币的项目，由基建项目实施部门报相关部门审核会签，分管校领导和分管财务的校领导审批，校长批准。

（四）新建、改建、扩建项目投资金额大于（含）20 万元人民币，小于（含）100 万元人民币或维修改造项目投资金额大于（含）20 万元人民币，小于（含）50 万元人民币的，必须提交校长办公会审议同意，基建项目实施部门报相关部门审核，分管校领导和分管财务的校领导审批，校长批准。

（五）新建、改建、扩建项目投资金额大于 100 万元人民币或维修改造项目投资金额大于 50 万元人民币的，必须提交校长办公会和校党委会审议同意，基建项目实施部门报相关部门审核会签，分管校领导和分管财务的校领导审批，校长批准。

第九条 经学校会议审议通过的新建、改建、扩建项目，由基建项目实施部门按政府发改部门以及昆明市建设项目审批工作流程的要求，向有关建设行政主管部门逐一报请审批。

第四章 招投标

第十条 基建项目经学校审议通过或政府发改部门批复、备案后，严格按照学校招投标管理领导小组办公室制定的相关规定和管理办法执行，具体招标工作审批权限如下：

（一）工程招标金额小于（含）5 万元人民币的基建项目，由基建项目实施部门报学校招投标管理领导小组办公室审批后，按询价的方式进行。

（二）工程招标金额大于 5 万元人民币，小于（含）10 万元人民币的基建项目，由基建项目实施部门报学校招投标管理领导小组办公室确定招标方式（包括自主招标、委托招标），并按

程序对招标文件进行审核会签，分管校领导批准后，基建项目实施部门组织招标采购，学校招投标管理领导小组办公室负责监督，招投标实施情况报纪委办公室（监察室）备案。

（三）工程招标金额大于 10 万元人民币，小于 20 万元人民币的基建项目，由基建项目实施部门报学校招投标管理领导小组办公室确定招标方式（包括自主招标、委托招标），并按程序对招标文件进行审核会签，分管校领导和招投标管理领导小组组长批准后，基建项目实施部门组织招标采购，学校招投标管理领导小组办公室负责监督，招投标实施情况报纪委办公室（监察室）备案。

（四）新建、改建、扩建工程项目招标金额大于（含）20 万元人民币，小于（含）100 万元人民币或维修改造项目采购金额大于（含）20 万元人民币，小于（含）50 万元人民币的基建项目，由基建项目实施部门报学校招投标管理领导小组办公室确定招标方式（包括自主招标、委托招标），按程序对招标文件进行审核会签，分管校领导和招投标管理领导小组组长审批，提请学校招投标管理领导小组会议审议同意后，基建项目实施部门组织招标采购，学校招投标管理领导小组办公室负责监督，招投标实施情况报纪委办公室（监察室）备案。

（五）新建、改建、扩建工程项目招标金额大于 100 万元人民币或维修改造项目采购金额大于 50 万元人民币，小于达到公共资源交易中心公开招标规模标准的基建项目，由基建项目实施

部门报学校招投标管理领导小组办公室委托招标代理机构编制招标文件，并按程序对招标文件进行审核会签，分管校领导和招投标管理领导小组组长审批，提请学校招投标管理领导小组会议审议，校长批准后，基建项目实施部门负责组织公开招标，学校招投标管理领导小组办公室负责监督，招投标实施情况报纪委办公室（监察室）备案。

（六）凡是有政府发改部门批准的“招标方案审批意见”以及达到省公共资源交易中心公开招标规模标准的勘察、设计、跟踪审计、监理、施工工程、安装工程、设备、重要材料等招标项目，由学校招投标管理领导小组办公室负责委托招标代理机构编制招标文件，基建项目实施部门按程序对招标文件进行审核会签，分管校领导和招投标管理领导小组组长审批，提请学校招投标管理领导小组会议审议，校长批准后，基建项目实施部门与招标代理机构按公共资源交易中心的招标程序组织招标，学校招投标管理领导小组办公室负责监督，招投标实施情况报纪委办公室（监察室）备案。

（七）凡是建设工程投资中介服务符合云南省投资审批中介超市公开选取中介机构规定的，基建项目实施部门按照本办法第十条第一、二、三、四、五款规定的审批权限对投资中介服务文件进行审批，按“一事一选”的原则进入云南省投资审批中介超市公开选取中介服务机构，选取结果报纪委办公室（监察室）备案。

第十一条 重要的暂估材料、设备及专业分包工程达到省公共资源交易中心公开招标规模标准的，由施工单位报监理审核，造价咨询单位编制拦标价，学校审计处备案后，按相关法律、法规、规定、程序，在省公共资源交易中心进行招标。

第十二条 招标文件（中介服务文件）校内审批应按《西南林业大学新建、改扩建招标文件审核会签表》（见附件4）和《西南林业大学维修改造工程采购招标文件审核表》（见附件5）进行，具体审核会签程序如下：

（一）基建项目实施部门审核招标文件的全部内容。

（二）学校审计处组织第三方造价咨询单位审核编制单位编制的清单拦标价。

（三）法律顾问审核招标文件条款是否符合招投标法以及招投标法实施条例等法律、法规的规定。

（四）学校招投标管理领导小组办公室、财务处、审计处提出部门审核意见，分管校领导、招投标管理领导小组组长审批，校长批示，纪委办公室（监察室）备案后，由基建项目实施部门负责组织招标采购。

第十三条 招标项目的中标结果应在校园网或指定网站发布中标公示，公示期间由基建项目实施部门负责组织对中标候选人投标文件真实性进行审查，若无异议，待公示期结束后，向中标人发出中标通知。

第五章 合同

第十四条 订立合同应当遵守平等互利、协商一致的原则，尽量规避或降低合同在执行过程产生的各种风险，经招标后与中标单位签订的合同，其合同版本应以招标文件所附合同为依据，原则上不作修改。

第十五条 需要进行合同谈判的项目，由基建项目实施部门组织学校招投标管理领导小组办公室、审计处、财务处相关人员参加，特殊情况邀请纪委办公室（监察室）监督。谈判应形成谈判纪要，所有参与的相关人员要在谈判纪要上签字，并随合同文本一同存档。

第十六条 合同订立必须按照学校合同审核会签程序（见附件6和附件7）进行。

（一）基建项目实施部门

1. 审核合同主体是否是中标企业、是否具备法人资格、是否是法人及授权代表人签署合同，审核核心条款（各种违约处罚、售后服务、保修、保证担保、争议解决方式、付款节点及比例等）内容是否约定清楚。

2. 审核合同承包范围的划分（包含现场现有条件的描述，与其他工程的交叉等）、成品保护约定及赔偿方式、竣工后要求对方提交的工程资料、材料及设备检验、进度计划的要求、工期及质量标准等内容是否约定清楚。

3. 审核清单报价、数量、合同结算方式、支付比例是否存在风险，变更计价的原则，材料及人工费的约定风险范围，重要

的暂估材料、设备及专业分包工程，工程竣工结算及结算条件、周期是否约定清楚。

（二）学校法律顾问审核合同条款是否符合相关法律法规等，对合同潜在风险进行评估和分析，尽可能降低或规避风险。

（三）学校招投标管理领导小组办公室、审计处、财务处提出各自审核意见。

（四）基建项目实施部门整理各审核人员提出的意见和建议，把合理化建议修改完善后补充到合同文件中，报基建项目实施部门分管校领导审批，校长批准后，方可订立。

第十七条 合同订立后，参建单位应及时掌握合同内容并严格依照合同约定，全面履行合同，在合同执行过程中，一旦发现合同有漏洞或存在不合理的条款，应立即向基建项目实施部门报告，并研究补救措施，争取在问题或损失发生前妥善解决。

第十八条 变更、补充或解除合同，经学校基建项目实施部门按照合同约定的方式进行；合同无约定的，应按照相关法律法规和程序执行。

第六章 审 计

第十九条 跟踪审计应严格按《西南林业大学建设工程项目跟踪审计管理办法（试行）》（见附件 19）规定执行。

第二十条 凡是各级政府发改部门批复、备案、核准以及达到省公共资源交易中心公开招标规模标准的工程项目（设备采购除外），必须进行跟踪审计；其他项目可根据其性质、特点、复

杂程度、工期长短、工程量和隐蔽工程多少等因素，由基建项目实施部门报请学校审计处批示是否委托造价咨询单位进行跟踪审计。

第二十一条 基建项目实施部门在审计过程中的职责：

（一）协调和督促勘察、设计、施工、监理等有关单位，支持和配合学校审计部门的工作。

（二）及时向审计部门提供工程项目相关审计资料，并对资料的真实性、合法性和完整性负责。

（三）配合审计部门会同施工、监理等单位共同勘查施工现场，回答审计人员提出的问题，说明施工过程中的实际情况。

（四）及时签认和落实审计意见，协同审计部门解决审计中遇到的问题，对于与审计有争议的问题及时提出并予以协调解决，确保审计工作正常进行。

第七章 勘察、设计

第二十二条 根据《建设工程质量管理条例》、《建设工程勘察设计管理条例》和有关法律的规定，凡是学校新建、改建、扩建等工程项目，必须在昆明市城乡规划委员会通过的校园修建性详细规划以及政府发改部门批复、备案、核准的基础上进行勘察和设计。

第二十三条 建设工程勘察文件，应当满足建设工程规划、设计、岩土治理和施工的需要。

第二十四条 在进行勘察工作之前，工程勘察单位应提交勘

察方案。

基建项目实施部门与跟踪审计单位在工程勘察阶段的主要职责：

（一）按勘察合同约定及时提供地形图、工程设计方案、勘察范围地下管网分布等相关资料，并提出具体的地质勘察要求或地质勘察任务书。

（二）按照合同约定和勘察方案监督勘察过程。

（三）严格执行工程建设强制性标准，委托相关的审核单位对勘察成果文件的真实性、准确性、规范性、完整性进行审查；未经审查合格的，不得使用。

（四）根据设计需要，要求勘察单位进行补充勘察。

第二十五条 建设工程设计分为方案设计、初步设计、施工图设计等3个阶段。

第二十六条 建设工程方案设计在征得使用部门意见后，应当满足编制初步设计文件的需要。

基建项目实施部门与跟踪审计单位在方案设计阶段的主要职责：

（一）提交校长办公会或校党委会审议建设工程方案设计的建筑布局、使用功能、建筑造型、项目投资、交通组织等。

（二）校长办公会或校党委会审议通过的建设工程方案设计，由基建项目实施部门向规划主管部门申报项目规划条件和规划许可证。

第二十七条 建设工程初步设计文件，应当满足编制设计概算、编制施工图设计文件的需要。

基建项目实施部门与跟踪审计单位在初步设计阶段的主要职责：

（一）编制设计任务书，明确建设项目的建设规模、功能要求、结构形式、水电方案、主要设备、主要装修材料、投资控制等。

（二）按合同约定对设计进度进行监督管理。

（三）组织相关人员对初步设计文件进行内部审核：

1. 初步设计的主要指标是否符合立项、规划、土地、环保、消防、人防等行政主管部门的批复或意见要求，设计单位是否严格执行有关行政主管部门的审批意见。

2. 有关初步设计的内容和深度是否满足要求。

3. 建筑、结构、水电等各相关的专业设计是否经济、安全实用。

4. 工艺方案是否成熟、可靠，选用设备是否先进、合理。

5. 采用的新技术、新材料是否适用、安全、可靠。

6. 有关专业重要技术方案是否进行了技术经济分析比较，是否安全可靠。

7. 设计概算是否准确，是否在批复的投资限额内。

（四）根据工程规模或审批需要，委托或报请相关部门对消防、人防、节能、抗震、绿建、海绵城市、交通影响等进行专项

审查。

(五) 按相关要求报请住建部门对初步设计进行评审审批。

第二十八条 建设工程施工图设计文件,应当满足设备材料采购、非标准设备制作和施工的需要,并注明建设工程合理使用年限。

基建项目实施部门与跟踪审计单位在施工图设计阶段的主要职责:

(一) 按合同约定对设计进度进行管理。

(二) 组织工程技术人员对施工图进行内部审核:

1. 施工图设计的主要指标是否符合立项、规划、土地、环保、消防、人防等行政主管部门的批复要求,设计单位是否严格执行有关行政主管部门对初步设计文件的审批意见。

2. 施工图设计文件是否准确、规范、完整,设计内容、深度是否满足国家规定的要求。

3. 建筑、结构、水电等相关专业的设计内容是否满足设计任务书的各项要求,设计图纸是否完整、全面、表述清楚。

4. 工程投资是否控制在初步设计批复的投资控制限额内。

5. 根据需要,可委托相关咨询单位对施工图设计进行优化。

6. 按要求委托施工图审查机构对施工图进行审查,报请消防、人防等主管部门对施工图进行审查。

7. 依据施工图审查机构和消防、人防的审查意见,督促设计单位对施工图进行相应的修改和完善。

第八章 工程监理

第二十九条 合同价大于 100 万元人民币的新建、改扩建工程项目或合同价大于 50 万元人民币的维修改造工程项目，须按程序确定监理单位实施监理。

第三十条 基建项目实施部门应督促监理单位严格按工程监理规范要求 and 监理合同执行。

第三十一条 工程监理单位根据工程建设的相关法律、法规和工程建设监理合同及其他工程建设合同，代表学校对工程建设实施监督管理，基建项目实施部门应督促检查监理单位做好下工作：

（一）遵守相关法律法规

1. 工程监理单位应当选派具备相应资格的总监理工程师和监理工程师进驻施工现场。监理工程师应当按照工程监理规范的要求，采取旁站、巡视和平行检验等形式，对建设工程实施监理。

2. 工程监理单位在实施监理过程中，发现存在安全事故隐患的，应当要求施工单位整改；情况严重的，应当要求施工单位暂时停止施工，并及时报告基建项目实施部门。施工单位拒不整改或者不停止施工的，工程监理单位应当及时向有关主管部门报告。

（二）监理合同（示范文本）规定除监理合同专用条款另有约定外，监理工作还包括以下内容：

1. 收到工程设计文件后及时编制监理规划，并在第一次工

地会议 7 天前报告基建项目实施部门。根据有关规定和监理工作需要，编制监理实施细则。

2. 熟悉工程设计文件，并参加由基建项目实施部门主持的图纸会审和设计交底会议。

3. 参加由基建项目实施部门主持的第 1 次工地会议，主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议。

4. 审查施工单位提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性。

5. 检查施工单位工程质量、安全生产管理制度、组织机构和人员配置及资格。

6. 检查施工单位专职安全生产管理人员的配备情况。

7. 审查施工单位提交的施工进度计划，对施工进度计划调整进行核查。

8. 检查施工单位的试验室。

9. 审核施工分包人资质条件。

10. 查验施工单位的施工测量放线成果。

11. 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令。

12. 审查施工单位报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检。

13. 审核施工单位提交的工程款支付申请，签发或出具工程

款支付证书，并报基建项目实施部门按程序审批。

14. 在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工单位整改并报基建项目实施部门。

15. 经基建项目实施部门同意，签发工程暂停令和复工令。

16. 审查施工单位提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准。

17. 验收隐蔽工程、分部分项工程。

18. 审查施工单位提交的工程变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项。

19. 审查施工单位提交的阶段性验收和竣工验收申请，编写工程质量评估报告和监理总结报告。

20. 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见。

21. 审查施工单位提交的竣工结算申请并报基建项目实施部门。

22. 编制、整理工程监理归档文件并报基建项目实施部门及城建档案馆。

（三）现场监理重点

1. 按照监理合同约定，在施工现场建立和完善项目监理机构，明确岗位职责，设置专职或兼职安全监理人员，各类监理人员和数量满足建设工程监理工作需要。

2. 组织监理人员教育培训，学习工程建设的相关法律法规、设计文件、建设工程承包合同、监理合同、工程标准规范等。

3. 编制监理实施方案，明确监理工作制度、内容、程序、方法和措施，进行工作交底。监理工作要程序化、标准化、规范化。

4. 正确运用审查核验、日常巡视、定期检查和专项检查、告知、监理例会、专题会议、监理指令、监理报告、监理日志及监理月报等监理方法手段。

5. 全面履行制定文件、审查核验、检查督促、指令报告等4方面安全监理职责。监理资料做到及时收集、真实完整、分类有序、妥善保管、有迹可查。

第九章 施工管理

第三十二条 为确保基建项目建设的工程质量，必须坚持“百年大计，质量第一”的方针，基建项目实施部门必须做好以下工作：

（一）负责学校工程建设项目安全生产、文明施工、质量、功能、工期、造价的管理，接受各级行政主管部门及学校的指导和监督。

（二）工程建设项目的甲方代表由基建项目实施部门负责委派，协调各参建单位对工程建设项目施工现场的安全生产、文明施工、工程质量、工程进度、投资控制等进行管理。

1. 安全管理

（1）贯彻执行“安全第一，预防为主”的方针，严格按照国家现行安全生产的法律、法规和标准执行。

(2) 督促监理单位、施工单位落实安全生产的组织保证体系，建立健全安全生产责任制。

(3) 督促监理单位、施工单位对工人进行安全生产教育及分部分项工程的技术交底，落实分部分项工程和各工序关键部位的防护措施及施工。

(4) 督促监理单位审查施工方案及安全技术措施方案。

(5) 督促监理单位对施工现场的临电、临水、消防设施、文明施工、降尘降噪、环境卫生等工作进行检查。

(6) 督促监理单位及时组织安全检查，发现安全问题，要求限期整改。

2. 质量管理

(1) 督促监理单位检查所有建筑结构、机电安装工程等，是否符合施工图纸及设计说明、国家颁发的现行施工及验收规范、质量检验评定标准。

(2) 工程质量管理以预防为主，开工前要配合施工单位认真做好准备，特别对施工方案和安全措施要督促落实。

(3) 工程质量检查的依据有：

a. 国家颁发的现行的施工及验收规范、各专业通用图集、专用图集、技术操作规程、技术标准、质量检验评定标准等。

b. 施工图纸及设计说明、设计变更通知单及施工组织设计和有关质量方面的技术文件、会议决定等。

c. 施工合同文件。

(4) 工程质量检查的重点有:

a. 掌握设计图纸、设计说明和施工组织设计、施工方案以及安全技术的全面情况,了解设计对工程关键部位的要求。

b. 督促监理单位对主要材料(如商品混凝土、砌筑材料、钢材、减隔震设备、防水材料、电线、电缆、灯具、开关等)、成品、半成品以及机电设备等质量和出厂合格证进行复核,并进行抽检,严格把控材料、设备质量。

c. 督促监理单位对主要部位的隐蔽工程(如钢筋混凝土基础、关键部位结构、主要地下管线、防水工程、预留预埋等)进行检查验收。

d. 督促监理单位对给排水、采暖、通风、空调、电话、电视线路安装、设备安装的试压、试水、试运转、试车,确保各系统调试正常。

3. 进度管理

(1) 督促监理单位按照合同规定的竣工日期对施工单位提出的工程总进度计划进行审查并提出意见。

(2) 总进度计划确定后,督促监理单位对施工单位编制分项计划,在执行过程中必须编制月和周的作业计划,审查其是否满足总进度计划的要求。

(3) 协调材料、设备等建设物资的供应和招投标。

(4) 主动召开或参加施工现场的各种会议,解决施工中的矛盾和问题,尽量为施工扫清各种障碍,保证工程照常进行。

4. 造价管理

(1) 督促造价咨询单位按合同要求做好造价控制工作，减少和杜绝违约索赔。

(2) 督促参建单位掌握与工程建设相关的情况，并对参建单位今后可能提出索赔请求的具体情况做好相应原始记录。

(3) 在施工图纸交付前，组织各专业工程师对图纸进行仔细审查，设计内容是否存在漏项，同时还要组织各使用单位对设计功能是否满足使用需要进行确认，组织设计、施工、监理、专业分包等单位进行施工图纸会审、技术交底和施工组织设计审查等工作，进一步优化图纸。

(4) 督促参建单位严格审查各类洽商、变更及现场签证等涉及造价文件是否与现场实际施工一致，并进行确认。

(5) 对于专业深化图纸，如涉及到造价改变的必须作为设计变更、洽商的附件，按照变更程序进行审核。

5. 环境管理

(1) 施工现场整体要求“全员环保、遵规守纪、持续改进、美化环境”。建设标准化工地，负责现场环境管理工作，督促施工单位组建环境保护管理专职机构，实行施工现场环保达标责任制，划分责任区，把环保指标以责任书的形式层层分解到总包、劳务分包单位直至施工个人，列入岗位责任制，建立一个懂行善管的环保自我监控体系。

(2) 加强检查和监控工作。环境保护与文明施工现场管理

一起检查，每天对施工现场进行检查，对办公区、生活区各部位进行环境检查，对环境差的位置进行记录、督促整改，必要时进行经济处罚。

(3) 监督施工单位严格遵守辖区职能部门关于施工现场降尘降噪的有关要求，加强施工人员环境保护宣传教育及关键岗位人员培训。项目经理、材料员、安全员、机械操作手、电工、焊工等特殊工种人员必须持证上岗并接受规定的培训教育及环保法律法规规章再培训学习，劳务分包单位管理人员及普通工人进行入场前三级安全教育。

第三十三条 基建工程设计变更、工程洽商、材料、设备认价和现场签证应遵循科学、合理、真实、经济的原则；坚持“严格审批、规范程序”和“先审批，后实施”的原则，建设项目应严格按概（预）算控制，原则上不允许超合同价，尤其是使用单位不得随意要求在施工阶段更改设计。

(一) 工程设计变更是指由于某种原因，需要变更原有施工图等设计文件资料时，由设计单位作出修改的设计文件。

(二) 工程洽商是指施工过程中，由于施工条件、实际情况等因素的变化，如原投标文件中的材料规格、品种达不到要求，使用功能局部发生变化等因素，需对设计图纸部分内容进行修改而办理的工程记录文件。

(三) 材料、设备认价是指按照《工程总承包合同》的约定，对工程暂估材料、设备或变更材料、设备进行认质、认价而办理

的认价文件。

（四）现场签证是指由于施工现场的各种原因，出现了与合同规定的情况、条件和事实不符的事件，需要明确的备忘文件。

（五）工程设计变更、洽商、签订程序和要求

1. 学校、设计单位或施工单位提出的设计变更或工程洽商，必须在节约投资、或有利于提高工程质量、缩短工期等前提下，经项目监理单位初步审查后由造价咨询单位审核，监理单位出具变更估价审核意见及施工单位的变更报价书，按《工程设计变更、洽商内部审批单》（见附件 10）审核会签，单项设计变更超过原设计工程造价按以下审批权限审批：

（1）变更估算造价小于（含）5 万元人民币的，由基建项目实施部门报分管校领导批准。

（2）变更估算造价大于 5 万元人民币小于（含）10 万元人民币的，由基建项目实施部门报部门分管校领导和分管财务的校领导审批。

（3）变更估算造价大于 10 万元人民币小于 20 万元人民币的，由基建项目实施部门报部门分管校领导和分管财务的校领导审批，校长批准。

（4）新建、改建、扩建项目变更估算造价大于 20 万元人民币小于（含）100 万元人民币和维修改造项目变更估算造价大于 20 万元人民币小于（含）50 万元人民币的，由基建项目实施部门报部门分管校领导和分管财务的校领导审批，校长批示后，提

交校长办公会审议。

(5) 新建、改建、扩建项目变更估算造价大于 100 万元人民币和维修改造项目变更估算造价大于 50 万元人民币的，由基建项目实施部门报部门分管校领导和分管财务的校领导审批，校长批示后，提交校长办公会和校党委会审议。审批通过后，由监理单位发出会签的《工程变更单》，交由施工单位实施。

2. 施工单位在接到监理部门发出会签的《工程变更单》后，向监理单位提交《工程变更费用报审表》，由监理初审、造价咨询单位预审，学校审计部门组织审核后，由学校基建项目实施部门、造价咨询单位、施工单位、监理单位等 4 方确认，作为结算依据。

3. 设计变更或工程洽商应分专业办理，一事一议填报工程变更单。设计变更或工程洽商记录应内容详实。如果由于施工单位的责任造成的或施工方为方便施工而提出的变更，所增加的费用由施工单位承担，低于投标价的按实结算，对于减少的工程量，施工单位须及时提出变更文件。

4. 主要材料及设备、装修标准、使用功能等原则上不允许变更。学校或施工单位提出变更的，由基建项目实施部门根据招标文件相关内容组织与基本建设相关的职能部门或者相关专业的专家进行论证，确实需要变更的必须提交校长办公会审议。

(六) 材料、设备认价工作程序和要求

1. 施工单位依据工程合同和招标文件，对暂估价认价的材料、设备及构件，须按时间要求提前向监理单位提出认价申请，提交《材料、设备及构件认价表》。

2. 监理单位负责审核施工单位提交的《材料、设备及构件认价表》，主要审核材料、设备技术参数、型号等是否符合施工图纸及规范要求，并提出材料、设备及构件询价意见。

3. 基建项目实施部门组织审计部门、造价咨询单位、监理单位对《材料、设备及构件认价表》进行询价比选。

4. 基建项目实施部门组织造价咨询单位及监理单位对材料、设备询价意见与施工单位进行初步商议确认，初步商议确认的询价意见报学校审计处确认后，填报《工程材料、设备认价会签单》（见附件 12）由基建项目实施部门按程序进行报请审批。材料、设备认价合计金额在暂估价以内的，由基建项目实施部门签章确认。超过暂估价部分按以下审批权限审批：

（1）材料、设备认价小于（含）5 万元人民币的，由基建项目实施部门报分管校领导批准。

（2）材料、设备认价大于 5 万元人民币小于（含）10 万元人民币的，由基建项目实施部门报部门分管校领导和分管财务的校领导审批。

（3）材料、设备认价大于 10 万元人民币小于 20 万元人民币的，由基建项目实施部门报部门分管校领导和分管财务的校领导审批，校长批准。

(4) 新建、改建、扩建项目材料、设备认价大于 20 万元人民币小于（含）100 万元人民币和维修改造项目变更估算造价大于 20 万元人民币小于（含）50 万元人民币的，由基建项目实施部门报部门分管校领导和分管财务的校领导审批，校长批示后，提交校长办公会审议。

(5) 新建、改建、扩建项目材料、设备认价大于 100 万元人民币和维修改造项目变更估算造价大于 50 万元人民币的，由基建项目实施部门报部门分管校领导和分管财务的校领导审批，校长批示后，提交校长办公会和校党委会审议。会议审议通过后，基建项目实施部门依据《工程材料、设备认价会签单》审批意见，与施工单位、监理单位、造价咨询单位签订工程材料、设备认价确认单。

(七) 现场工程签证程序

1. 工程建设过程中因施工需要和不可预见因素确需签证的，由施工单位向监理单位提出现场工程签证申请。

2. 监理单位报基建项目实施部门组织造价咨询单位、施工单位、监理单位进行现场工程量确认，审计部门监督现场工程量确认过程并复核工程量。

3. 现场工程确认后进入费用估算程序，造价咨询单位审核监理出具的签证估价审核意见及施工单位的签证报价书后，由基建项目实施部门按程序进行报批，工程签证单项增加金额按以下审批权限审批：

(1) 工程签证小于（含）5 万元人民币的，由基建项目实施部门报分管校领导批准。

(2) 工程签证大于 5 万元人民币小于（含）10 万元人民币的，由基建项目实施部门报部门分管校领导和分管财务的校领导审批。

(3) 工程签证大于 10 万元人民币小于 20 万元人民币的，由基建项目实施部门报部门分管校领导和分管财务的校领导审批，校长批准。

(4) 新建、改建、扩建项目工程签证大于 20 万元人民币小于（含）100 万元人民币或维修改造项目工程签证大于 20 万元人民币小于（含）50 万元人民币的，由基建项目实施部门报部门分管校领导和分管财务的校领导进行会签审批，校长批示后，提交校长办公会审议。

(5) 新建、改建、扩建项目工程签证大于 100 万元人民币或维修改造项目工程签证大于 50 万元人民币的，由基建项目实施部门报部门分管校领导和分管财务的校领导审批，校长批示后，提交校长办公会和校党委会审议。会议审议通过后，监理单位实施办理工程现场签证手续，造价咨询单位将现场签证报学校审计部门备案。

4. 在施工过程中，遇溶洞、暗塘、暗沟、暗沙、软基等不可预见且急需处理的地质情况以及地震、滑坡、泥石流等不可抗力的抢险、抢修，基建项目实施部门为保证工程建设安全顺利进

行，应及时组织学校与基本建设相关的职能管理部门或专家召开现场会议，商定处理方案，形成书面意见，按应急抢险程序进行。

5. 工程现场签证审批期限一般按合同条款约定时限执行。工程现场签证审批后，由监理单位向施工单位发出通知，施工单位根据签证内容组织施工。

第三十四条 上级主管部门审批的政府投资项目，其工程变更必须报上级主管部门审批的，按上级部门有关规定进行报批。

第十章 项目资金支付

第三十五条 基建项目资金支付应本着“重合同，守信用”的原则，严格遵守《中华人民共和国合同法》规定，并按《西南林业大学预算管理办法（试行）》（西南林〔2018〕98号）及学校财务管理相关规定执行。

第三十六条 基建项目资金支付必须以学校预算委员会批准的预算为依据，未列入预算不得支付，建设资金来源不明确的项目不得申请学校垫付资金，不得违反规定要求学校垫付资金支付，违反规定和程序的项目和款项不得支付。

第三十七条 非施工类项目资金支付审批程序：

（一）请款单位出具请款报告，各类政府缴费、押金和保证金除外。

（二）请款报告经基建项目实施部门根据合同审核后，按《项目资金支付审批表》（见附件16）审批程序，由基建项目实施部门审核，财务处、审计处、学校招投标管理领导小组办公室审签，

报分管基建和财务的校领导审批，校长批示，经校长办公会或校党委会审议决定，纪委办公室（监察室）备案后，方可办理付款手续。

第三十八条 施工类资金支付审批程序：

（一）施工单位在完成合同约定的支付节点工程内容后，将已完工程进度预算及相关请款材料报监理单位审核。

（二）监理单位将签署意见和已完工程进度预算资料交造价咨询单位审核后，报基建项目实施部门审核。

（三）造价咨询单位提请学校审计部门审核，并提出意见。

（四）项目监理单位依据学校审计处的审核意见发出《工程款支付证书》。

（五）基建项目实施部门在接到审计意见和《工程款支付证书》后，按《项目资金支付审批表》（见附件 16）审批程序，经基建项目实施部门审核，学校审计部门、学校招投标领导小组办公室、财务处审签，分管基建和财务的校领导审批，经校长办公会或校党委会审议决定，报纪委办公室（监察室）备案后，方可办理项目资金支付手续。

第三十九条 项目资金支付严格按照《西南林业大学财务审批制度》（西南林〔2015〕113号）规定执行，非施工类项目和施工类项目资金支付按以下审批权限审批：

（一）单项或累计资金支付小于（含）5万元人民币的，由基建项目实施部门报分管校领导批准。

(二) 单项或累计资金支付大于 5 万元人民币小于(含) 10 万元人民币的,由基建项目实施部门报部门分管校领导和分管财务的校领导审批。

(三) 单项或累计资金支付大于 10 万元人民币小于 20 万元人民币的,由基建项目实施部门报部门分管校领导和分管财务的校领导审批,校长批准。

(四) 新建、改建、扩建项目单项或累计资金支付大于 20 万元人民币小于(含) 100 万元人民币或维修改造项目单项或累计资金大于 20 万元人民币小于(含) 50 万元人民币的,必须提交校长办公会审议,基建项目实施部门按审核会签程序审签后,方可办理项目资金支付。

(五) 新建、改建、扩建项目单项或累计资金支付大于 100 万元人民币或维修改造项目单项或累计资金大于 50 万元人民币的,必须提交校长办公会和校党委会审议,基建项目实施部门按审核会签程序审签后,方可办理项目资金支付。

第十一章 工程竣工验收

第四十条 工程竣工验收组织

(一) 新建、改建、扩建工程项目

施工单位提交竣工验收申请,有监理单位的基建项目由监理单位对竣工资料进行审核,无监理单位的基建项目由基建项目实施部门进行审核,审核通过后,监理单位组织基建项目实施单位、施工单位、设计单位、造价咨询单位对工程项目进行初步验收,

对发现的问题及时整改，并按国家相关验收标准提请基建项目实施单位组织工程竣工验收。

(二) 维修改造工程项目按照《西南林业大学修缮工程验收管理办法(试行)》(西南林〔2018〕49号)规定执行。

第四十一条 提请竣工报验工程项目，由施工方自检，经监理单位验收合格的项目，必须是通过规划、消防、质量监督等政府部门验收合格的项目。

(一) 人防、消防、节能、防雷接地等验收必须在工程竣工验收前完成，否则不允许组织工程竣工验收。

(二) 竣工验收前，检查所有工作量是否已全部完成。

(三) 工程初步验收(初验)

1. 监理单位组织基建项目实施部门、施工单位、造价咨询单位组成专业验收小组对资料、现场进行验收。各小组按照施工单位提交的分专业验收清单分别按照栋号进行单体验收，且逐一签字确认，每个单体验收合格后进行汇总。

2. 各个专业的验收分为子单位工程、分项、分部工程，相关系统运行需要现场调试进行验收。

3. 监理单位负责组织各专业施工单位对初步验收提出不合格项进行汇总并限期整改。

(四) 竣工验收、移交程序

1. 分部工程验收

(1) 分项工程验收合格(调试)后，进入分部工程验收。

(2) 由基建项目实施部门组织施工单位各专业对设备进行系统调试、运行，作出相应记录。

(3) 分部工程验收由基建项目实施部门组织监理单位、施工单位及相关厂家技术人员现场见证。

2. 单位工程移交

(1) 分部工程验收确认合格后进行单位工程移交。

(2) 基建项目实施部门组织施工单位及相关厂家技术人员对现场实物进行移交监理见证。

(3) 整体工程移交如遇系统调试，由运营调试人员负责操作并负责培训。

3. 重要设备、重要系统竣工移交时各施工单位须提供以下技术资料，但不限于此列：

(1) 土建、装修需要的资料

a. 建筑、装修等设计说明。

b. 总平面图、建筑和结构图。

c. 装修图（包括所有天花、地面、墙面、门窗及幕墙等材料表）。

d. 土建、装修、建材和五金等供应商及厂商资料。

e. 隐蔽工程验收记录。

(2) 弱电系统需要的资料

a. 各弱电系统的操作和维护保养手册（消防自动报警系统、防盗监控系统、有线电视系统、电话和宽带综合布线系统等）。

- b. 各弱电系统图、平面图。
- c. 弱电系统设备明细表、承包商资料及产品合格证。
- d. 消防部门和相关职能部门的验收合格证明。
- e. 设备原理图、使用说明等。

(3) 电气系统需要的资料

- a. 高压、低压和变配电设备操作和维护保养手册。
- b. 所有电气系统图、平面图、隐蔽工程验收资料及说明。
- c. 电气设备明细表、承包商资料及产品合格证。
- d. 供电局验收报告。
- e. 各种用电设备调试、测试报告。
- f. 避雷装置系统图、平面图、测试报告、防雷验收报告。

(4) 给排水需要的资料

- a. 喷淋、消火栓水系统操作和维护保养手册。
- b. 消防水、给水、排水系统图、平面图及电气控制图。
- c. 消防喷淋、消火栓、给排水系统设备明细表、承包商资料及产品合格证。
- d. 水务局、自来水公司等政府职能部门验收报告。
- e. 消防水系统试压、调试及验测报告。
- f. 污水处理系统竣工图纸,环保验收批文。

(5) 电梯验收提交资料

电梯正式验收移交前，施工单位需递交以下资料,以便使学校管理部门人员尽快掌握电梯的操作及紧急事故处理方法。以下

为电梯移交时必须提供的资料，但不限于此列：

- a. 电梯验收检验报告。
- b. 电梯操作培训手册。
- c. 电梯技术规格说明书。
- d. 电梯出厂合格证及产地来源证。
- e. 电梯装箱清单。
- f. 电梯管理与使用手册。
- g. 电梯一般安装标准。
- h. 电梯操作说明书。
- i. 电梯维修保养手册。
- j. 电梯安装图纸。
- k. 电梯机械及电气控制图纸。
- l. 电梯备品备件清单；。
- m. 电梯承包商竣工调试及自查记录。
- n. 电梯应急维修电话。
- o. 电梯供应商和安装单位联系人资料。

(6) 其他需要的资料

- 1. 竣工验收应提供的操作和维修保养手册。
- 2. 备品备件专用工具交接移交单。

第四十二条 对交付使用后的工程，基建项目实施部门按合同约定的保修期限组织施工单位履行质量保修义务。

(一) 工程维修一般包括下列情况：

1. 学校与施工单位签订的保修协议规定期限内出现质量缺陷，由施工单位履行保修义务予以修复。

2. 学校与施工单位约定的保修期限内出现质量缺陷，原施工单位没有按照要求或拒绝履行保修义务，由基建项目实施部门另行组织其他维修单位进行维修，相关费用由原保修单位承担。

3. 学校与施工单位约定的保修期限外出现质量缺陷，由学校维修部门另行组织维修单位进行维修，相关费用视实际情况确认责任主体。

（二）工程维修处理程序如下：

1. 需工程维修的项目以工程合同和质量保修书条款为准。

2. 学校维修部门收到使用单位报修后，需按合同规定响应，及时核实现场情况，确定维修方案，及时维修。

3. 学校维修部门相关人员协同施工单位维修人员检查现场情况，进行维修，必要时由基建项目实施部门协同上述两家单位现场制定维修方案。

4. 施工单位完成工程维修后，由施工单位、学校维修部门与使用单位共同签字确认，基建项目实施部门随时跟踪维修情况。

第四十三条 基建项目实施部门、监理单位督促施工单位限期清理施工现场及临时设施、建筑垃圾等。

第十二章 工程竣工结算

第四十四条 新建、改建、扩建项目

(一) 工程竣工验收后，基建项目实施部门督促监理单位、施工单位整理竣工结算资料，报造价咨询单位审核，基建项目实施部门根据造价咨询单位的审核意见，检查结算资料完整后，报送学校审计处结算送审。校审计处接到送审结算资料后，应在60个工作日内委托有资质的中介机构完成审核，特殊情况除外。

(二) 要进行固定资产登记的基建项目，竣工结算审核完成后，报送财务处组织竣工财务决算，办理固定资产登记手续。

第四十五条 维修改造项目

维修改造项目审核结算，由基建项目实施部门按以下程序进行：

(一) 送审结算价小于5万元人民币的项目结算审核，由有资质的造价人员在20个工作日内完成造价审核，特殊情况除外。

(二) 送审结算价大于(含)5万元人民币小于20万元人民币的项目结算审核，由审计处委托有资质的造价人员或中介机构在30个工作日内完成造价审核，特殊情况除外。

(三) 送审结算价大于(含)20万元人民币的项目结算审核，由审计处委托中介机构在60个工作日内完成审核，特殊情况除外。

第十三章 资产移交登记

第四十六条 新建、改建、扩建项目包括大型设备(电梯、机器设备等)安装，财务处完成财务决算后，基建项目实施部门向国有资产管理处提交固定资产增值报告单，国有资产管理处负

责办理相关转接和增值手续。

第四十七条 维修改造工程固定资产变动登记按以下方式进行：

（一）维修改造工程中被替换拆除的有残值的设施、设备和零部件，应交由国有资产管理处按程序处置，残值收入交财务处。特殊情况需要评估的，由国有资产管理处委托中介机构评估，按照学校审批程序批准后登记。

（二）新增电梯、空调、电机等有独立使用功能并可以移动的设施、设备，按新增固定资产提交学校国有资产管理处办理入账手续，新增不能独立使用且无法移动的设施、设备等随维修改造项目报国有资产管理处做固定资产变动登记。

（三）维修改造工程中，房屋、基础设施发生增减时，按实际增减额和增减面积做增减值变动登记。

第十四章 资料管理

第四十八条 新建、改建、扩建项目，基建项目实施部门应做好征地与拆迁资料、综合资料、工程预决算资料、工程管理资料、施工单位技术资料的收集管理工作，工程竣工验收后由基建项目实施部门按竣工资料归档相关要求整理并报送学校档案馆，在规定时限内报送昆明市城市建设档案馆。

第四十九条 维修改造工程项目档案资料根据工作实际需要按相关档案管理规定执行。

第十五章 监督检查

第五十条 基建项目实施部门要严格执行《西南林业大学校区建设监督办法（试行）》（西南林党〔2017〕44号）有关规定，充分发挥职能监督，主动接受专责部门监督。

第五十一条 基建项目实施部门要严格执行《西南林业大学基建项目实施部门廉洁自律管理规定》（西南林〔2016〕7号）。

第五十二条 学校纪检监察部门联合审计处等部门对基建项目实施部门和相关人员落实《西南林业大学党政领导班子“一把手”监督实施办法（试行）》（西南林〔2017〕45号）、《高校基建项目廉政风险防控的相关规定》要求，采取专项检查、重点督查、备案监督、审查调查等措施进行监督检查以及廉政风险防控。

（一）严禁领导、干部（领导、干部是指校领导和与基本建设相关的职能管理部门有关负责人，使用部门有关负责人，基建项目实施部门相关工作人员）违反规定插手或干预工程建设，主要表现为：

1. 对工程项目建设中的违法违规行为表示默认，对有关纠正违法违规行为的决定不执行或不予落实，对群众或舆论反映的突出问题拖延不决、不予答复。

2. 以工期紧迫和保密等各种借口，明示或暗示相关单位不履行建设管理程序，未经审批、核准或备案，违规实施工程建设项目，以及违规插手干预工程建设项目决策。

3. 违反招投标管理规定，同意、授意或默许依法必须招投标的建设项目不招投标或化整为零规避招投标；随意提高或降低

投标人入围条件，排斥潜在投标人。

4. 违反规定将应该纳入招投标范围的分项工程，以直接分包等形式发包给其他承包商；擅自突破现行政策规定,以技术复杂或其他理由，随意变更招投标方式。

5. 违反规定指定投标人，或制定有利于特定投标人入围条件的招标文件和评标办法；向投标人泄露招标信息、评标委员会成员及其他投标人等相关信息；向评标委员会成员打招呼，在评标过程中对特定的投标人进行关照等。

6. 违规干预、操纵招投标过程中代理、代建、咨询机构的选择；支持、授意、默许、串通或放纵投标人、中介机构进行围标、串标、资质挂靠、弄虚作假等手段谋取中标；违反规定担任或指定评标专家，或通过诱导评标专家操控评标结果，或以监督为名干扰依法进行的评标活动；违规干预招标文件、评标办法、合理价、投标报价限值的编制。

7. 暗示、默许或同意背离招标文件和中标人投标文件的实质性条款与中标人签订项目承包合同；要求有关部门不履行合同或违反承包合同规定，影响工程建设实施。

8. 违反规定擅自扩大建设规模、改变建设内容、提高建设标准、变更设计图纸、增加施工现场签证，造成工程项目“低价中标高价结算”，增加工程投资。

9. 违规干预和插手建设工程结算活动，委托不具有相应资质的社会中介机构审核竣工结算；对工程结算审计工作施加不当

影响，干扰独立审计或纵容、默许承包商和其他相关人员提供不真实、不完整的工程结算资料；以拖延竣工验收和结算为借口，采取不正当手段抬高工程造价。

10. 违反财务管理规定和专项资金使用管理办法规定，对违规或者概算明显偏高的项目不认真审核。

11. 违规插手干预有关行政监管部门对工程建设实施和工程质量、安全生产进行监督管理，造成较大或重大质量安全事故；违规插手干预工程建设环境保护工作，弄虚作假，造成环境影响评价结论严重失实。

12. 利用职权或职务上的影响，通过说情、批示、打招呼、暗示或强迫命令等形式，干扰、妨碍有关部门对工程建设领域中的违法违规行为进行查处；对投标人、承包商、供货商的实名举报及反映的问题，压案不查或阻挠办案。

13. 利用职权违规为自己、亲友、身边工作人员和特定关系人谋取不正当利益，接受投标当事人和承包商的礼品、礼金、有价证券、支付凭证及参与其他可能影响工程项目管理的活动。

14. 有违反规定插手干预基本建设工程项目管理的其他行为。

（二）基本建设规范化管理

1. 编制并及时修规，做好校园规划。

2. 履行项目报建审批程序：

（1）必须符合校园规划和学校五年基本建设规划及年度计

划。

(2) 严格执行报建审批程序，执行“三重一大”决策制度。

(3) 必须先审批后建设，严禁未批先建。

(4) 严禁“边设计边施工”，未办理施工许可手续的，一律不得开工建设。

3. 严格规范招投标及采购活动，具体办法如下：

(1) 不得设置不合理条款排斥或限制潜在投标人，不得以各种方式规避招投标。

(2) 不得将应当由一个承包单位完成的建设工程肢解成若干部分发包给不同的承包单位。

(3) 严禁指定供应商或向承包人推荐供应商等行为。

4. 强化建设项目过程管理，具体办法如下：

(1) 严格按照批复文件实施建设项目，严禁擅自改变建设选址、建设用途、建设面积、建设标准和项目投资。

(2) 严禁随意压缩或拖延建设项目的合理工期。

(3) 严禁控制项目变更。

(4) 严格遵守项目变更审批管理制度。

(5) 完善竣工验收相关资料，及时办理固定资产交付。

5. 加强建设资金管理，具体办法如下：

(1) 严禁截留、违规使用和挪用建设资金。

(2) 严禁随意扩大工程项目支出范围或在工程项目中开支、报销与建设项目无关的费用。

(3) 严禁资金筹措方案不明确、无资金来源的建设项目开工建设。

(4) 严禁违反有关规定举债，新增隐性债务项目开工建设。

第十六章 附 则

第五十三条 本办法与上级文件规定以及学校相关管理办法不一致的，执行上级文件规定和学校相关管理办法。

第五十四条 本办法由基建处、国有资产管理处、审计处、财务处、后勤服务集团负责解释。

第五十五条 本办法自印发之日起施行。原《西南林业大学基建管理办法（试行）》（西南林〔2015〕96号）同时废止。