

广东金融学院文件

粤金院〔2018〕9号

关于印发《广东金融学院基本建设管理办法》 的通知

全校各单位：

为实现基建管理工作的规范化、制度化和程序化，制定了《广东金融学院基本建设管理办法》及相关实施细则。办法及相关实施细则已经第 175 次校长办公会议审议通过。现印发给你们，请认真学习并遵照执行。

附件：广东金融学院基本建设管理办法



附件

广东金融学院基本建设管理办法

第一章 总则

第一条 为规范和加强学校基本建设管理，贯彻落实中共广东省委教育工作委员会和广东省教育厅《关于进一步加强省属高校基本建设管理的意见》精神，促进学校基建工作的科学化、规范化、制度化，依据《中华人民共和国建筑法》、国务院《建设工程质量管理条例》等有关法律、法规和行业规范，结合学校的实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校所有新建、改建、扩建工程项目，包括教学科研用房、公共辅助用房、生活福利用房、大型基本配套设施及室外工程（给排水、供暖、供气以及电力、通信、网络、有线电视、道路和绿化等）等；包括财政资金项目、学校自筹资金项目、学校与社会合作资金项目、学校接受捐款项目、银行贷款项目，以及学校负有管理责任的其他基建工程项目。

第三条 学校常委会和校长办公会是学校基本建设的决策机构；基建管理处是负责校内基本建设工程项目从立项到竣工保修工作的职能部门。

第二章 规划、立项

第四条 学校基本建设应严格遵循校园总体规划方案实施。

第五条 制定校园总体规划（含新编和修订，下同）要保障教学和科研；体现以人为本、科学合理、功能完善、注重环境、满足需要、持续发展和坚持实用、美观、经济的原则。

第六条 校园建筑规划面积指标应当符合国家有关规定，结合学校所在城市规划要求，委托具备法定资质的规划设计研究机构编制校园规划，进行政策、法律及技术咨询，组织专家评估论证，并按照有关规定及时、全面地公开相关信息，采纳吸收师生员工的合理意见和建议。

第七条 校园总体规划方案应经校长办公会审议后报党委会决策，报广东省教育厅初审。学校校园总体规划经城市规划部门审批后，应于 15 天内报省教育厅备案。

第八条 经批复的校园总体规划具有权威性、连续性和严肃性，是学校开展基本建设、确定建设项目的重要依据，不得随意变更。学校新建、改建、扩建项目均需严格执行校园规划，由基建管理处负责规划报建工作，不得随意插建不符合规划的工程项目。

第九条 基建管理处按照学校整体发展规划及校园规划，负责组织编制学校基建工程项目建议书和可行性研究报告，起草基建工程立项申请。总投资 10 万元以上（含 10 万元）、100

万元以下的基建项目经校长办公会决策；总投资 100 万元以上（含 100 万元）的基建项目须经校长办公会议审议后报党委会决策；总投资 3000 万元以上（含 3000 万元）的基建项目或本校没有类似经验的基建项目，须经过专家或专门机构对项目进行论证；征地建设新校区等事关高校发展重大问题的，以及拆除重建现有校园标志性建筑物等广大教职工关注程度高的基建项目，应征求教职工代表大会意见。

第十条 需报广东省教育厅及政府投资主管部门的项目，由基建管理处负责立项申报。

第三章 勘察、设计与规划报批

第十一条 基建工程项目必须按照工程的性质和类别，由基建管理处提供相关的基础设施现状及周围环境状况等原始资料及勘察、设计的委托事项，根据《广东金融学院采购管理办法》的规定，通过招标，委托具有资质的单位进行勘察、设计。

第十二条 基建工程项目的设计工作应遵循以下程序：方案设计、初步设计及审查、设计概算及审查、施工图设计与技术审查、施工图预算编制和审查、正式施工图确认。

总投资 100 万元及以上的基建项目必须编制初步设计概算和施工图预算，施工图预算应依据已通过施工图审查的图纸编制。

（一）加强与使用单位的沟通，明确设计要求，细化设计

内容，认真编写项目设计任务书。设计任务书内容包括工程地点、工程条件、工程规模、工程方案要求、投资估算等。

（二）通过公开招标、方案竞选方式，择优选定设计方案和设计单位，并遵循估算控制概算的原则，在委托设计合同中明确限额设计要求。

（三）根据设计方案和地质勘察报告，组织设计单位在批准的投资总额内进行限额初步设计，在批准的初步设计概算内进行限额施工图设计。初步设计概算投资超过经批准的投资总额 10%的，需修改初步设计或重新编制可行性研究报告，按原审批程序重新报批，取得批复后才能组织实施。施工图预算超过初步设计概算的，应调整设计或重新报批。初步设计概算和施工图预算提交校长办公会议审议、校党委会会议审定。

（四）初步设计和概算获批准后，设计单位须按合同约定提供完整的施工图文件。施工图纸须报图纸审查机构进行设计法规符合性审查，同时要就使用功能组织相关部门进行施工图纸检查。审查意见和检查结论送设计单位，以补充和完善图纸设计。

根据施工图纸编制详细施工图预算和工程量清单，作为工程招标的重要依据。工程开工前，组织设计单位、施工单位、监理单位和其他相关人员进行施工图纸技术交底，写出详细技术交底文件。

（五）严格控制设计变更，经审定的施工图设计文件，任

何单位和个人不得擅自更改。施工期间应杜绝使用功能方面的重大变更。由于使用功能方面出现重大变更导致工程投资增加较多、工期严重拖后，给学校带来经济损失和不良影响的，应按照“谁提出、谁签字、谁负责”的原则追究有关人员的责任。

第十三条 基建工程项目立项或计划获批准后，基建管理处要积极进行基建工程报建工作，包括完成消防、环保、人防、防雷、供水、市政、供电、通讯等专项报建；基建工程项目经规划管理部门批准后，应严格按批准内容组织施工图设计。

第十四条 基建管理处必须按照建设部《房屋建筑和市政基础设施工程施工图设计文件审查管理办法》的有关规定，委托具有资质的审查单位或行业主管部门对施工图设计进行审查。施工图设计文件未经审查批准，不得使用。

第四章 招标与合同管理

第十五条 学校所有新建、改建、扩建工程项目，包括项目的勘察、设计、施工、监理以及与工程建设有关的重要材料、设备采购等，必须依据《中华人民共和国招标投标法》进行招标，按《广东金融学院采购管理办法》、《广东金融学院合同管理办法》等相关规定组织实施。

第十六条 基建工程合同包括工程勘察、设计、监理、施工、咨询、检测、材料与设备采购等各类经济合同。学校法定代表人或法定代表人的受托人，代表学校签订各类基建工程合

同。

第十七条 学校建设工程合同谈判以招标文件、中标人的投标文件、建设工程合同范本及相关法律为基本依据。合同条款中应明确工程内容、承包方式、质量要求、开工竣工时间、材料与设备采购方式及价款结算办法、竣工验收及保修规定、双方的权利和义务、履约担保和违约处罚条款等主要内容。不得订立背离招、投标文件实质性内容的其他协议。建设工程合同条款拟定后，须经审计处审核。

第十八条 基建管理处负责落实建设工程合同，完成合同规定内容。

第五章 施工管理

第十九条 建设工程开工前，基建管理处应当按照国家有关规定向工程所在地建设行政主管部门提出申请，领取施工许可证。

第二十条 基建管理处按建设工程项目指定项目负责人，项目负责人必须具备相应的业务素质和组织协调能力、项目管理工作经验。项目负责人对所负责的工程项目承担明确的责任和义务。

第二十一条 基建管理处项目负责人必须熟悉其管辖工程设计文件的内容；必须深入工地加强工程管理和现场监督，严格把好工程质量关；必须认真做好材料、设备、建筑构配件的

进场验收及分部、分项工程的质量检验工作，控制材料消耗和工程进度；必须与工程监理密切配合，监督施工单位严格按施工规范及操作规程进行作业，并协调处理工程中出现的技术问题和管理工作。

第二十二条 建设工程的质量管理，严格按照《广东金融学院基建项目工程质量管理实施细则》执行，基建管理处项目负责人对政府委托的监督机构的监督及监理单位的监督须给予积极配合和协调。

第二十三条 工程设计变更、工程签证的管理严格按《广东金融学院基建项目工程变更实施细则》和《广东金融学院基建项目工程签证管理实施细则》执行。

第二十四条 建设工程材料的选用必须严格按照《广东金融学院新建项目工程建筑材料及设备选型管理实施细则》、《广东金融学院基建项目工程材料看样定板定价管理实施细则》执行。大宗基建材料、重要物资设备的采供均须进行招标。

第二十五条 基建管理处项目负责人要认真履行职责，对施工中的质量和安全隐患等问题，一经发现要及时提出意见，并按规定程序上报。

第六章 竣工验收及使用移交

第二十六条 基建管理处负责组织各专业管理人员及监理人员按照施工合同和施工设计图纸对工程项目进行认真检查核

实，使工程项目具备竣工验收的条件，并进行预验收，存在问题则采取限期整改措施。

第二十七条 基建管理处收到施工单位提交的经监理单位审批的工程竣工报告后，按照国务院《建设工程质量管理条例》和《广东金融学院基建项目工程竣工验收管理实施细则》，组织勘察、设计、施工、监理等参建各方及政府职能部门进行竣工验收。

第二十八条 基建工程项目竣工验收合格后，按照《广东金融学院基建工程项目竣工结算、移交及质量保修管理实施细则》向学校资产后勤管理处办理交付使用及资产移交手续。

第七章 结算与财务竣工决算

第二十九条 基建工程项目竣工后，施工单位应在施工合同约定时间内及时提交竣工结算报告及结算资料。施工单位未按期报送或报送资料不全的，基建管理处应书面通知其报送或补充完善。

第三十条 基建管理处收到结算报告及结算资料，并审核资料完善后，应送审计处审核。工程结算审核由审计处组织，基建管理处予以配合。政府投资项目经审计处审核后，由审计处送同级财政部门审定。

第三十一条 学校财务处应根据审计处或同级财政部门出具的审计（价）报告、基建管理处项目负责人签字的施工单位

请款报告、按财务报账规定结算工程款。

第三十二条 基建工程项目竣工后 3 个月内完成竣工财务决算的编制工作，属政府投资项目的报送同级财政部门审定。基建管理处与财务处共同负责财务竣工决算编制工作。

第八章 工程档案管理

第三十三条 工程竣工档案是工程项目建设从立项到工程竣工决算所涉及的全部文件和资料，基建处根据《中华人民共和国档案法》、《广东金融学院基建工程档案管理实施细则》的要求及工程项目备案要求，整理、汇总后及时向建设行政主管部门及学校档案馆移交建设项目档案。

第三十四条 基建管理处保存的档案是工程项目管理过程中形成的各类档案材料，原则上只供查阅不外借，如需借阅，需按照《广东金融学院基建档案借阅流程》执行。如需复印档案资料，必须征得管理人员的同意，并注明被复印文件名称及复印份数。为防止档案资料丢失、缺损，在资料文件的接收、查阅、出借、归还等过程中，必须有严格的登记制度。

第三十五条 基建管理处档案管理人员应做好档案资料的防火、防盗、防潮、防虫、防尘工作，以延长档案的使用寿命。若档案发生丢失、被盗及其他严重情况时，应及时向主管领导汇报，以便采取补救措施。

第九章 工程保修

第三十六条 工程竣工验收移交后，在合同规定的质量保修期内，所有工程质量方面的维修工作，均由施工单位无偿负责。各设施设备管理部门和使用单位可对存在质量问题反映给基建管理处，由基建管理处协调施工单位进行限期维修。

第三十七条 施工单位未能按照合同约定进行维修，基建管理处将按照合同条款执行，如施工单位多次不配合工作，将按照合同约定扣除其质量维修保证金。

第三十八条 质量保修期满后，基建管理工作完成。

第十章 监督与保障

第三十九条 基建处全体人员要自觉接受纪检监察、审计等部门和全校师生以及社会的监督，切实维护和保障学校权益。

第四十条 基建处全体人员违反本办法的相关规定，给学校造成损失的，应承担相应责任。

第十一章 附则

第四十一条 本办法由基建管理处负责解释。

第四十二条 本办法自发布之日起施行。如本办法中相关条款与国家现行法律法规相抵触的，则按国家现行法律法规执行。

附件 1

广东金融学院新建工程项目开工条件管理 实施细则

基建项目可以分为：新建项目、扩建项目和改建项目。新建项目参阅《国家计委关于基本建设大中型项目开工条件的规定》。

为了进一步加强基本建设大中型项目开工管理，严格开工条件，保证工程建设质量和工期，控制工程造价，提高投资效益，现对基本建设大中型项目的开工条件规定如下：

一、项目组织管理机构和规章制度健全，项目负责人和管理机构成员已经到位，项目负责人具备承担所任职工作的条件。

二、项目初步设计及总概算已经批复。若项目总概算批复时间至项目申请开工时间超过两年以上(含两年)，或自批复至开工期间，动态因素变化大，总投资超出原批概算 10%以上的，须重新核定项目总概算。

三、项目资本金和其它建设资金已经落实，资金来源符合国家有关规定，承诺手续完备，并经审计部门认可。

四、项目施工组织设计大纲编制完成。

五、勘察、设计、施工、监理、设备和材料的采购、工程咨询及审计等均已依法招标并签订合同。

六、项目征地、拆迁和施工场地“四通一平”（即供电、供水、运输、通讯和场地平整）工作已经完成，有关外部配套生产条件已签订协议。项目主体工程（或控制性工程）施工准备工作已经做好，具备连续施工的条件。

七、与工程进度相衔接的设备、材料的采购，招标部门已落实。

附件 2

广东金融学院基建项目工程变更管理 实施细则

第一章 总则

第一条 为了加强我校基本建设项目（以下简称“基建项目”）管理，规范工程变更行为，有效控制工程造价，根据财政部、建设部联合下发的《建设工程价款结算暂行办法》及《关于进一步加强省属高校基本建设管理的意见》（粤教工委〔2012〕1号），结合我校有关规定，特制订本管理实施细则。

第二条 本细则适用于由基建管理处（以下简称“基建处”）组织实施的学校所有新建、扩建和改建的建设项目。

第三条 本细则所指的变更是指根据建设工程规划调整、建设单位的新要求、设计与工程实际不符、施工环境变化等作出的修改或调整。

第四条 建设工程应当严格按图施工，原则上不得变更。确需变更的，在遵循科学、合理、真实、经济和及时的原则下，按程序审批。

第五条 分部分项工程原则上只能变更一次，无特殊理由不得进行多次变更。同一位置的正负变更应当一次性办理，不得以任何方式将重大工程变更事项进行拆分化整为零，规避监

管。

第六条 有以下情形之一的，可以进行建设工程变更。

- （一）设计文件存在错、漏、缺或不完善；
- （二）由于规划调整引起的设计方案调整；
- （三）施工工程因地质、水文、地形等自然条件与设计图不符，按原设计难以实施；
- （四）国家颁布新的技术标准和设计规范以及行政主管部门对工程建设提出了新的技术要求；
- （五）应用先进的技术能节省投资、缩短工期；
- （六）由于施工范围变更以及施工变更；
- （七）建设单位因工程使用目的、功能或质量要求发生变化；
- （八）其他特殊情况。

第二章 工程变更的申请

第七条 建设单位、设计单位、监理单位、施工单位均可提出工程变更。各方提出工程变更时，应按以下程序：

（一）建设单位提出工程变更时，需向设计单位提出书面通知，设计单位据此提供设计变更文件。使用部门提出变更，必须向基建处提出书面申请，特殊专业工程需同时附上工程变更图纸及预算。

（二）监理单位提出工程变更时，由监理单位向建设单位

提交工作联系单，经建设单位确认后，由建设单位向设计单位提出书面通知。

（三）设计单位提出工程变更时，由设计单位向建设单位提交设计变更文件。图纸会审中涉及的变更，均由设计单位根据图纸会审纪要及时提供设计变更文件。

（四）施工单位提出工程变更时，若工程变更涉及变更图纸，则由施工单位向监理单位提交工作联系单，经监理单位和建设单位确认后，由建设单位向设计单位提出书面通知。若工程变更不涉及变更图纸，则由施工单位直接填写《工程变更审批表》交基建处（参见附录 B-表 B.1 工程变更审批表格式）。

（五）所有工程变更统一由施工单位按要求填写《工程变更审批表》，并附上设计变更文件（由设计单位编制）和变更预算书（由施工单位编制）。

第三章 工程变更的审批

工程变更审批流程：

第八条 监理单位审批

施工单位填写《工程变更审批表》后，附上设计变更文件和变更预算书送至监理单位，由总监理工程师在监理合同业主授权范围内进行审批，并提出书面意见后送基建处。

第九条 基建处审批

基建处收到《工程变更审批表》，处理如下：

（一）工程变更确认审批

基建处项目负责人和分管基建工程的处领导对工程变更的必要性进行审核并签署意见。单项工程变更增加预算 10 万元以下，由基建、财务、审计等部门共同签字确认，提交分管基建工作校领导审批。

（二）工程变更预算审核

监理公司和跟踪审计单位的造价管理人员对工程变更的预算分别进行审核并签署意见。

第十条 分管基建工作校领导审批

因工程变更导致施工总承包、监理、设计、咨询、设备等项目实际造价超过合同价，且在 10 万元内，变更前由基建处将超出合同价的变更事由、预算以请示的形式报主管基建工作的校领导审批。

第十一条 校长办公会议审批

（一）单项工程变更增加预算超过 10 万元（含 10 万元），变更前由基建处将变更事由、预算以提案的形式报校长办公会议审批。

（二）因工程变更导致施工总承包、监理、设计、咨询、设备等项目实际造价超过 10 万元（含 10 万元），事前由基建处将超出的变更事由、预算以提案的形式报校长办公会议审批。

（三）因工程变更导致项目总投资超过投资估算时，由基

建处将超出投资估算的变更事由（审批资料）、预算以提案的形式报校长办公会议审批。

（四）基建处、财务处、审计处对工程变更的审批存在异议时，由基建处以提案的形式报校长办公会议审批。

第十二条 基建处签发

（一）未实行全过程跟踪审计的变更或实行全过程跟踪审计但单项工程变更增加预算在 10 万元以内的变更，经基建、财务、审计确认报主管基建校长审批后，由基建处处长签发。

（二）单项工程变更增加预算 10 万元以上（含 10 万元）的变更，按本办法规定程序审批后，由基建处处长签发。

（三）因工程变更导致施工总承包、监理、设计、咨询、设备等项目的实际造价 10 万元以上（含 10 万元），需重新签订补充协议。

第十三条 特殊情形

（一）瞬间会危及建筑或人身安全的突发项目，可以由监理单位采取口头方式通知变更，并在 48 小时内由监理单位给予书面确认。

（二）严重影响工程质量、安全或总进度的变更，由基建处召集设计、监理、承包、审计处（跟踪审计项目）、使用单位（特殊项目）等单位相关人员集体讨论决定，并形成会议纪要。单项工程变更增加预算 10 万元以下的，基建处处长办公会讨论通过；单项工程变更增加预算 10 万元以上（含 10 万元），

还需主管基建工作的校领导批准。施工单位根据会议纪要和校领导批复先行施工，设计变更文件和变更预算书在 15 个工作日内补齐，并按本细则的规定流程进行审批。

第四章 工程变更的费用和审批时限

第十四条 工程变更的费用在合同价的暂列金额中支出，结算时按实计算。暂列金额执行国家和广东省建设工程计价依据的相关规定。

第十五条 根据单项工程变更预算，对审批时限规定如下：

（一）单项工程变更预算在 10 万元以内，监理单位、基建处、财务处、审计处审核时间各 4 个工作日内；10 万元及以上的，各 7 个工作日。

（二）需提交分管基建校领导、校长办公会的工程变更预算，适当增加相应的审核时间。

第五章 附则

第十六条 本细则由基建处负责解释。

第十七条 本细则自发布之日起施行。如本细则中相关条款与国家现行法律法规相抵触的，则按国家现行法律法规执行。

附件 3

广东金融学院基建项目施工图会审实施细则

第一章 总则

第一条 为进一步强化工程项目的过程管理，增强各参建单位对施工图理解与全面细致的熟悉沟通，领会设计意图，掌握工程特点及难点，减少施工过程中的变更，控制造价，提高施工的质量与效率，特制定本管理办法。

第二条 本办法适用于由基建管理处(以下简称“基建处”)组织实施的学校所有新建、扩建和改建的建设项目。

第三条 图纸会审是由建设单位负责组织,各参建单位(建设单位、设计单位、监理单位、施工单位、勘察单位等)及有关部门参加的图纸审查会。

第四条 图纸会审应在开工前进行，严禁边施工边召开图纸会审。

第二章 图纸会审内容

第五条 是否无证设计或越级设计；图纸是否经设计单位正式签署。是否是经过相关部门图审合格。

第六条 设计图纸与说明是否齐全，有无分期供图时间表。

第七条 不同设计单位，或一个设计单位内的不同专业的

图纸相互间有无矛盾，专业图纸之间、平立面剖图之间有无矛盾；标注有无遗漏。

第八条 总平面图与施工图的几何尺寸、平面位置、标高等是否一致。

第九条 防火、消防是否满足要求。消防设施与建筑、结构图纸是否矛盾。

第十条 建筑结构与各专业图纸本身是否有差错及矛盾；结构图与建筑图的平面尺寸及标高是否一致；建筑图与结构图的表示方法是否清楚；是否符合制图标准；预埋件是否表示清楚；有无钢筋明细表；钢筋的构造要求在图中是否表示清楚。

第十一条 施工图中所列各种标准图册，施工单位是否具备。

第十二条 材料来源有无保证，能否代换；图中所要求的条件是否满足；新材料、新技术的应用有无问题。

第十三条 建筑与结构构造是否存在不能施工、不便于施工的技术问题，或容易导致质量、安全、工程费用增加等方面的问题。

第十四条 施工安全、环境卫生有无保证。

第十五条 图纸是否符合监理大纲所提出的要求。

第三章 图纸会审程序

第十六条 图纸会审必须做好充分准备。施工单位、监理

单位必须在拿到建设单位下发的设计施工图后，在 7 个工作日内熟悉设计图纸，将阅图中发现的问题归纳汇总后提交给建设单位，由建设单位发送给设计单位进行反馈。

第十七条 设计单位以书面形式逐条回复，发送至建设单位。回复时间原则上不超过 3 个工作日。

第十八条 建设单位将设计回复文件发送至施工单位、监理单位。派发时间不超过 2 个工作日。

第十九条 建设单位安排图纸会审会议，监理单位做好记录工作，整理成为图纸会审会议记录（参见附录 B-表 B.2 图纸会审纪录格式），由各方代表签字认可。

第二十条 图纸会审记录的发放：加盖基建处公章，一式八份；监理单位、设计单位各执一份，建设单位执两份，施工单位执四份。

第二十一条 图纸会审中所牵涉的设计变更、技术核定需另行审核流转。审核程序详见《广东金融学院基建项目工程变更管理实施细则》。

第四章 附则

第二十二条 本细则由基建处负责解释。

第二十三条 本细则自发布之日起施行。如本细则中相关条款与国家现行法律法规相抵触的，则按国家现行法律法规执行。

附件 4

广东金融学院基建项目工程签证管理 实施细则

第一条 为进一步强化工程项目的过程管理，加强我校基建项目的工程管理工作，规范工程签证管理，提高签证工作的质量与效率，明确签证上报及审批程序，保证工程签证原因合理明确、签证及时、工程量准确，有效控制工程投资，特制定本管理实施细则。

第二条 本细则适用于由基建管理处(以下简称“基建处”)组织实施的学校所有新建、扩建和改建的建设项目。

第三条 工程签证应坚持严格审批、规范程序的原则；坚持有利于工程项目在功能、质量、投资方面实施优化的原则；坚持实事求是的原则，对施工图及投标报价清单中已包含或明确的工作内容不得再行签证；签证能用图表示的不得直接签证工程量；能用工程量表示的不得直接签证资金或工日。不得直接在手写、手画的签证单上签字（参见附录 B-表 B.4 施工现场签证单格式）。签证单上不得留有活口或使用模棱两可的语言，以保证工程签证的真实性、准确性、合理性、及时性。

第四条 工程签证是基于设计图纸及设计变更、技术核定以外的施工事实的记录和核定，是工程结算的依据。

第五条 工程签证内容中必须明确签证的原因、时间、位置、尺寸、数量、材料、人工、机械台班等，需要附图说明的必须要有附图，明确工程发生的事实及图纸上不能标识清楚的工程量和尺寸，做到签证工程量准确、字迹清晰、书写规范、签证原因清楚、计量单位与定额或清单相符，须计算出直接费总金额。

第六条 工程签证必须在施工前报告，施工后签证，且在施工后 7 天内必须办理。超过 7 天视作施工单位自动放弃，工程代表不得再行签证，但因特殊情况施工单位需及时工程处理的签证事项，需在签证事项完毕后 24 小时内及时报告，并按规定补办签证手续。签证中在改动时要保持原数据及文字可辨认，签证一经办理任何人不得随意更改。

第七条 对土方工程、桩基工程以及安装工程等事后无法量测或核实工程量的项目，必须在事前一天通知基建处项目负责人、监理单位专业负责人、过程跟踪单位委派的项目负责人，共同参与各项数据的量测，并做好量测记录，共同签字后方为有效。

第八条 基建处项目负责人、工程监理专业人员必须对工程的实际情况做认真、翔实的记录，辅以照片和摄像为证，并与施工方共同对相关工程签证工作量予以实测实量。审计处安排有跟踪审计单位的工程项目，应及时通知其到工程现场计量、审核。

第九条 工程签证须在工程现场进行，签证必须由施工单位项目经理、监理单位专业负责人、基建处项目负责人、有跟踪审计单位的须由其委派的项目负责人四方签字并加盖基建处公章后方有效。无监理单位的工程签证，必须由施工单位项目经理、基建处两名以上项目负责人签字并加盖基建处公章后方有效。

第十条 工程签证的审批程序

（一）签证工程完成并经多方验收合格后 2 天内，施工单位向监理单位提出签证确认并提供签证工程的造价分析资料，造价分析资料须由施工单位项目造价负责人签字确认并加盖注册章；

（二）监理单位收到签证资料后 3 天内签署审查意见（造价审查意见填写在施工单位提交的造价分析资料上，若不同意施工单位的造价预算则需另附造价分析）并交基建处，造价分析资料必须经监理单位的造价工程师签字确认并加盖注册章；

（三）无跟踪审计的项目，基建处项目负责人在收到所有资料后 2 天内对签证原因及工程量做出审查意见；有跟踪审计的项目，基建处将签证资料和审查意见提交跟踪审计单位，跟踪审计单位 3 天内作出审核意见并交回基建处；

（四）基建处根据最终审核的造价情况，10 万元以内以请示的形式提请主管基建校领导审批，10 万元以上（含 10 万元）以提案的形式报校长办公会议审批。

（五）审批同意后，由基建处加盖公章返还施工单位，同时综合管理科归档保存。

第十一条 超过时限报送的工程签证，工程监理单位、跟踪审计单位、基建处项目负责人不得认可、上报。特殊情况需上报主管部门领导和主管基建的校领导讨论后予以上报审核。未经审核认可的签证，不作为结算依据，由此造成的后果由施工方自行承担。

第十二条 工程项目工程签证审核总时间原则上不应超过签证工程完成后 28 个日历天，超过时限的项目负责人及时汇报基建处领导协商解决。

第十三条 凡定额、合同及有关文件中已有规定或约定的项目，不再另行签证。

第十四条 对违反本办法，盲目变更签证或不按程序审批者，经核实一律按无效变更签证处理，并追究责任人相应的经济、行政或法律责任。

第十五条 本细则由基建处负责解释。

第十六条 本细则自发布之日起施行。如本细则中相关条款与国家现行法律法规相抵触的，则按国家现行法律法规执行。

附件 5

广东金融学院基建项目工程施工进度管理 实施细则

第一章 总则

第一条 为进一步完善和规范学校建设工程施工进度管理，有效控制工程进度，特制定本管理实施细则。

第二条 本细则适用于由基建管理处(以下简称“基建处”)组织实施的学校所有新建、扩建和改建的建设项目。

第三条 工程进度管理的主要目标是按照施工合同约定的工期，确定最优施工进度过程控制节点目标，通过对工程施工计划实施过程中的检查和纠偏，实现施工合同约定的工期目标。

第二章 工程进度计划审核和实施

第四条 建设工程施工工期参照建筑工程工期定额确定，并作为编制招标文件、投标标书、签订建筑工程合同、编制施工组织设计、安排施工计划和考核施工工期的重要依据。

第五条 建设工程依法实行工程监理制度，依法选择有相应资质的工程监理单位。建设工程实施过程中，监理单位应充分发挥工程咨询单位的作用，确保工程进度目标的实现。

第六条 建设工程开工前，施工单位应根据施工总承包合

同的工期要求制定工程总进度计划提交工程监理单位；每月月末，施工单位应向工程监理单位提交当月工程完成情况及下月进度计划；每周工程例会前，施工单位应向工程监理单位提供当周工程进度情况周报及下周进度计划。

第七条 工程监理单位应对施工单位提交的工程总进度计划、月度进度计划、周进度计划进行审核，检查工程实际完成情况，监督各项工程进度计划的执行，督促施工单位采取有效措施实现工期目标。

第八条 工程监理单位在监理规划中应编制具有实施性和可操作性的进度控制方案，对实施施工进度目标的风险进行分析，明确监理人员对进度控制的责任分工，以及对进度控制的方法和具体措施等。

第九条 工程监理单位应对施工单位的进度计划执行情况以及是否合理调配人力、物力进行定期检查，比较分析工程施工实际进度与计划进度，预测实际进度对工程总工期的影响，督促施工单位严格按进度计划组织施工。工程监理单位应定期在监理月报中向建设单位报告工程实际进展情况。

第十条 当出现由于施工单位工程施工机具、材料、劳动力等投入与计划不符，关键进度节点控制不严，交叉施工作业相互干扰，且没有采取相应措施，或由于设计及相关单位配合不力，导致实际进度滞后的，工程监理单位应组织召开专题会议，要求有关单位提交原因分析、纠正进度偏差的措施及调整

计划。

第十一条 工程监理单位应正确处理进度、质量、投资、安全生产之间的关系，施工单位的赶工措施应在保证质量及安全的前提下进行，并具备相应的保障措施。严禁野蛮施工，应控制好相应工作的工序、工艺的技术间歇时间，防止发生质量、安全事故或缺陷。

第十二条 建设单位根据进度计划内容、工程监理单位进度检查情况及分析意见，及时审核纠偏措施及调整计划，督促工程监理单位和施工单位落实进度纠偏措施及调整计划。

第三章 工期延误责任

第十三条 因施工单位原因造成工期延误，按照工程施工合同的约定承担违约责任。

第十四条 工程施工关键线路因施工单位导致实际进度滞后，工程监理单位未及时要求施工单位采取措施，未及时向建设单位报告，对整个工程的按期完工未能起到监督、协调作用的，工程监理单位应按监理合同的约定承担违约责任。

第十五条 因建设单位原因或其他非施工单位原因造成工期延误，施工单位可按合同相关条款申请工期顺延。

第四章 工期顺延申请审批流程

第十六条 施工单位根据合同约定有权申请工期顺延的，

在工期顺延原因事件发生后的 14 天内，将施工工期顺延申请报送监理单位。

第十七条 监理单位在 3 个工作日内根据合同及工程实际情况审核施工工期顺延申请，并将初步意见提交基建处。

第十八条 基建处依据合同及工程监理单位初审的延期申请，组织审计单位（跟踪审计）、施工单位、监理单位召开专题会议（若有需要，可邀请使用单位参加），达成初步意见后形成专题会议纪要。累计天数超过 30 天的，必须以提案的形式上报校长办公会议审批。

第十九条 监理单位根据专题会议纪要、建设单位校长办公会议审批意见，发出《工期临时延期审批表》。

第二十条 工程完工后，工程监理单位根据工程临时延期审批情况计算工程最终工期，并按合同确定违约责任。

第五章 附则

第二十一条 本细则由基建处负责解释。

第二十二条 本细则自发布之日起施行。如本细则中相关条款与国家现行法律法规相抵触的，则按国家现行法律法规执行。

广东金融学院基建项目工程质量管理 实施细则

第一章 总则

第一条 为了加强学校建设工程施工管理，确保建设工程的施工质量，实现建设项目管理目标，根据相关政策、法规，结合我校实际，制定本管理实施细则。

第二条 本细则适用于由基建管理处(以下简称“基建处”)组织实施的学校所有新建、扩建和改建的建设项目。

第三条 工程项目的质量总目标，是建设单位建设意图通过项目策划，包括项目的定义及建设规模、系统构成、使用功能和价值、规格档次标准等的定位策划和目标决策来提出的。工程项目质量控制，包括勘察设计、招标投标、施工安装、竣工验收各阶段，均应围绕着致力于满足建设单位的质量总目标而展开。

第二章 工程质量管理职责

第四条 建设工程严格实行工程监理制，应委托具有相应资质等级的监理单位对工程项目的质量、进度、安全和投资控制进行监督管理。

第五条 基建处项目负责人按照合同规定和规范的要求，督促监理单位和施工单位认真履行合同，实现质量目标。充分发挥监理的作用，并对工程监理的工作能力和监理效果进行有效监控。

第六条 不得将工程发包给不具有相应资质条件的承包单位，不得以任何理由，要求建筑设计单位或者建筑施工企业在工程设计或者施工作业中，违反法律、行政法规和建筑工程质量、安全标准，降低工程质量。

第七条 确定项目质量目标，加强项目质量计划控制，包括施工准备阶段、施工阶段和竣工验收阶段的质量控制。

第三章 施工准备阶段质量管理内容

第八条 项目工程在签订施工合同后正式开工前，召集施工单位、监理单位、审计处、全过程跟踪审计单位、后勤、使用部门等召开施工前的开工协调会，明确参建各方的人员组织机构、分工、职责及相互配合事项。

第九条 在开工之前认真校对图纸，了解工程的总体布局，组织施工单位、监理单位、设计单位进行设计交底和图纸会审。

第十条 施工合同签订后，施工单位应于 10 日内将施工组织设计、安全文明生产专项方案、施工方案等报监理审批；监理单位按照监理合同，以保质量、保工期和降低成本的原则作书面审核意见报建设单位基建处。

第十一条 按照建设管理部门要求，办理质量、安全监督申报及施工许可。

第四章 施工阶段质量管理内容

第十二条 严格按照国家规定，办理有关工程质量检测、监督抽测手续。

第十三条 做好电梯、绿化、白蚁防治、第三方检测等分包工程实施计划。

第十四条 材料进场前，施工单位应及时报验，监理单位对材料合格证、检测证明进行核定，材料进场后按规定进行见证取样。凡是不符合国家标准或设计要求的建筑材料，一律清出建筑工地，并保存好清出工地的有关证明资料，以便备查。

第十五条 对于影响观感、使用功能和质量的材料，应按《广东金融学院基建项目材料看样定板定价管理办法》进行定板；对于影响观感、使用功能和质量的工序，应当实行“样板引路”，经监理、设计、建设单位和使用单位验收后方可大面积展开施工，避免返工浪费。

第十六条 每周定期于工地工程组织工地例会，施工单位、监理单位、分包单位分别汇报工作，协调解决施工中遇到的质量及安全问题，确保施工顺利进行；施工单位、监理单位需定期上报周报、月报；对于工程重大质量问题和其它施工配合问题，由监理单位组织参建各方召开专题会议协调解决。

第十七条 充分发挥监理的作用，并对工程监理效果进行有效监控；督促监理对各工序节点质量进行全面的监控。监理工程师应跟踪监控施工单位的所有工序作业过程，一般采用巡视、平行检验方式，重要部位、关键工序（基础、结构、防水等）采取见证、旁站方式，及时责令施工单位纠正错误做法；基建处项目负责人应参与监理工程师的日常巡视工作，确保及时掌握工程的质量情况。

第十八条 隐蔽工程验收。对所有隐蔽工程，监理单位负责组织参建各方进行隐蔽验收，检查确认后方可同意隐蔽，以免留下质量、安全隐患。未进行隐蔽验收的，不得进入下一道施工工序的，一律打开进行验收，损失全部由施工单位负责。

第十九条 分部工程验收。为了加强涉及结构安全、使用功能等重要分部工程的过程控制，分部工程完成后，要严格办理相关的分部工程验收手续，并形成相应的技术管理资料。

第二十条 施工过程中发现图纸有误，图纸与工程情况不符，优化施工等情况，应及时提出工程变更，具体参照《广东金融学院基建项目工程变更管理实施细则》执行。

第二十一条 基建处在关键进度节点完成后，组织参建各方针对工程质量、工程安全文明施工状况和工程资料进行检查，及时解决工程管理中存在的突出问题和消除质量通病。

第二十二条 在施工过程中出现质量事故时，施工单位应立即进行紧急处理，停止有质量缺陷部位的施工，需要时应采

取防护措施，并通知监理单位及建设单位；监理单位应及时跟进，组织事故调查，召集相关各方研究制订事故处理方案；质量事故处理完毕后，监理单位应组织有关人员对处理结果进行严格的检查、鉴定和验收，写出《质量事故处理报告》，提交建设单位；质量事故按国家相关规定报建设主管部门。

第五章 竣工验收阶段质量管理内容

第二十三条 施工单位完成工程设计图纸和合同约定的全部施工内容，自检合格后，申请工程竣工前预验收。建设单位组织参建各方进行预验收，施工单位和监理单位应就预验收中发现的问题进行整改，并举一反三，排除工程中存在的类似问题。整改完成后，建设单位应及时申报质量监督验收、规划验收、消防验收、环保验收、人防验收和卫生防疫验收等。

第二十四条 各专业验收手续完成，按建设行政主管部门要求申报竣工验收，配合监督机构工程检查，进行整改回复，经监督机构认可后，组织参建各方进行最终的竣工验收会议，形成《建筑工程竣工验收报告》并报监督机构。

第二十五条 竣工验收手续完成后，应进行竣工验收备案，档案归档。

第二十六条 工程完工并交付使用后按签订的保修协议，跟踪质保期内的维保工作。

第六章 附则

第二十七条 本细则由基建处负责解释。

第二十八条 本细则自发布之日起施行。如本细则中相关条款与国家现行法律法规相抵触的，则按国家现行法律法规执行。

附件 7

广东金融学院基建项目工程安全管理 实施细则

第一章 总则

第一条 为了加强学校建设工程安全管理，杜绝安全事故发生，根据《建设工程安全生产管理条例》等相关政策、法规，结合我校实际，制定本实施细则。

第二条 安全管理的宗旨：安全第一，预防为主，综合治理。

第三条 本细则适用于由基建管理处(以下简称“基建处”)组织实施的学校所有新建、扩建和改建的建设项目。

第二章 工程安全管理职责

第四条 建设工程严格实行工程监理制，应委托具有相应资质等级的监理单位对工程项目的施工安全进行监督管理。

第五条 基建处委派项目负责人及代表为学校建设项目的工程责任人，按照合同规定和规范的要求督促监理单位和施工单位认真履行合同，实现安全目标。

第六条 按照建设管理部门要求，办理安全监督申报，办理有关工程安全的检测手续，工程完工后办理竣工安全评价报

告。

第三章 安全技术文件和资料审查

第七条 要求施工单位在工程开工前，提交含有安全技术措施的施工组织设计；在危险性较大的分部分项工程施工前，提交安全专项施工方案，并按政府主管部门规定完善安全专项方案专家论证程序。

第八条 审核监理单位的监理规划和监理实施细则，监理规划和监理实施细则应含有完善的安全监理办法、措施和控制要点，以及对施工单位安全技术措施的检查方案。

第九条 督促监理单位审查以下资料，检查监理单位的审查结果：

（一）施工单位资质和《安全生产许可证》是否合法有效；项目经理和专职安全生产管理人员是否具有合法资格，是否与施工合同要求相符。

（二）施工组织设计和安全专项施工方案是否符合工程建设强制性标准要求。

（三）特种作业人员的特种作业操作资格证书是否合法有效。

（四）应急救援预案和安全防护措施费用使用计划是否合理合规。

第四章 安全检查

第十条 建设单位项目负责人及驻场代表应当经常性进行安全检查，检查监理单位日常安全检查、专业性安全检查、设备设施安全验收检查等情况，应于节假日放假前、开工复工时、将要发生特殊气候时组织安全大检查。

第十一条 安全检查的主要内容包括安全思想、安全责任、安全制度、安全措施、安全防护、设备设施、教育培训、操作行为、劳动防护用品使用和伤亡事故处理等。

第十二条 检查组由建设单位、监理单位、施工单位、分包单位等有关负责人组成。

第十三条 要求监理单位做好以下工作，建设单位项目负责人及驻场代表参与监理工程师的日常安全监理工作，并对工程监理效果进行有效监控。

（一）对各工序节点安全生产情况进行全面的监控。

（二）督促施工单位按照施工组织设计中的安全技术措施和专项施工方案组织施工，及时制止违规施工作业。

（三）核查施工工程施工起重机械、整体提升脚手架、模板等自升式架设设施和安全设施的验收手续。

（四）检查施工工程各种安全标志和安全防护措施是否符合强制性标准要求，并检查安全生产费用的使用情况。

（五）督促施工单位进行安全自查工作，并对施工单位自查情况进行抽查。

(六) 定期巡视检查施工过程中的危险性较大工程作业情况。

(七) 定期组织安全大检查。

(八) 定期进行安全生产教育培训。

第五章 安全隐患和安全事故处理

第十四条 施工过程中发现存在安全事故隐患时，监理单位应及时下达书面指令要求施工单位进行整改，情况严重的应及时下达工程暂停令，若施工单位拒绝整改或者停止施工的，应及时向建设主管部门报告；跟踪安全整改情况，安全事故隐患消除后，检查整改结果。

第十五条 发生安全事故时，督促施工单位和监理单位立即进行紧急处理，停止有缺陷部位施工，需要时应采取防护措施；组织事故调查，召集相关各方研究制订事故处理方案；事故处理完毕后，监理单位组织有关人员对处理结果进行严格的检查、鉴定和验收，写出《安全事故处理报告》，提交建设单位；安全事故按国家相关规定报建设主管部门。

第六章 附则

第十六条 本细则由基建处负责解释。

第十七条 本细则自发布之日起施行。如本细则中相关条款与国家现行法律法规相抵触的，则按国家现行法律法规执行。

附件 8

广东金融学院基建项目工程材料 看样定板定价管理实施细则

第一章 总则

第一条 为了规范我校基本建设项目（以下简称“基建项目”）材料（含设备）看样定板定价行为，确保所选购的材料符合设计单位提出的质量、技术标准以及使用单位提出的使用需求，有效控制工程质量和材料造价，根据我校有关规定，特制订本管理实施细则。

第二条 本细则适用于由基建管理处（以下简称“基建处”）组织实施的学校所有新建、扩建和改建的建设项目。

第三条 需要看样定板定价的材料是指在施工过程中因工程量清单缺漏项、暂估价、更换工程量清单材料品牌以及工程变更等原因所使用的材料，且该材料在投标文件中没有投标报价、在合同约定的广州市工程造价管理机构发布的材料综合价格（以下简称“综合价”）及厂商价格（以下简称“厂商价”）中均没有相应的材料价格。

第四条 投标文件中有相应投标单价的材料只需定板，由监理单位和基建处项目负责人按材料进场报验流程进行审查定板，并在《材料/样板/技术资料报审表》（参见附录 B-表 B.3

材料/样板/技术资料报审表格式)中提出审查意见。其中涉及颜色选取的装饰材料需征询设计单位意见。

第二章 看样定板定价机构及职责

第五条 学校根据基建项目需要组织成立看样定板定价机构。该机构分为建筑材料看样定板工作小组、建筑材料看样定价工作小组。

第六条 建筑材料看样定板工作小组(以下简称“定板小组”)

组长:基建处处长

副组长:基建处副处长、项目总监理工程师

成员:项目施工单位、设计、监理、跟踪审计、基建处、审计处、特殊项目使用单位等相关专业的工程管理人员。

职责:负责对施工单位申报的材料进行符合性、强制性标准审查,对拟供材料的技术指标进行审查,确定推荐材料品牌范围和具体规格、型号等,组织封板,并负责将定板过程中的争议提交主管基建校领导解决。

第七条 建筑材料看样定价工作小组(以下简称“定价小组”)

组长:基建处处长

副组长:基建处副处长、项目总监理工程师

成员:项目施工、监理、跟踪审计的造价管理人员以及基

建处、审计处、特殊项目使用单位相关专业人员。

职责：负责对定板小组确定的推荐材料品牌进行询价定价，并负责将定价过程中的争议提交主管基建校领导解决。

第八条 主管基建校领导负责指导和监督定板、定价工作小组的工作，并解决定板定价过程中产生的争议。

第三章 看样定板定价流程

第九条 需要看样定板定价的材料，若单项材料增加预算（仅指材料价格）小于 10 万元，则按以下流程确定：

（一）施工单位申报材料

施工单位根据施工图对材料质量、技术标准等要求，结合招标文件推荐品牌、合同结算原则等向监理公司申报材料，具体要求如下：

1. 申报材料品牌原则上不得少于 3 家。
2. 提供材料样板（样品）。
3. 根据需要提供材料供应厂家营业执照、税务登记证（复印件）。
4. 提供材料名称、技术、质量标准及相关检验检测报告。
5. 根据需要提供国家环保产品认证证书及相关检测报告（复印件，必要时提供原件）。
6. 根据需要提供使用说明、安装指导、调试、服务承诺及供货保证措施。

7. 施工单位申报的材料单价应盖施工单位公章或项目部章。同时提供材料供应厂家的报价单，报价单应注明有效供货期限并有厂家盖章。

（二）定板小组、定价小组组织看样定板定价

监理公司将施工单位申报的资料分别提交定板、定价小组成员，5个工作日内，总监理工程师召集定板、定价小组联合会议，会议按照以下要求进行看样定板、定价：

1. 建筑、装饰类材料和影响建筑装饰效果的机电类材料，原则上应以样板观感、尺寸及技术要求等方面进行同步控制，其他机电类材料可以外形尺寸及技术参数为主进行控制。

2. 不符合设计要求的材料不予受理。

3. 对招标文件中推荐选用的品牌或近3年曾在校内已建工程中使用且信誉良好的材料，同等价格下可优先定板。

4. 严格按招标文件、投标文件和施工合同有关规定，结合施工单位的报价及供应商的供货能力等因素确定材料单价。材料单价原则上以定板、定价小组同意采用的多个品牌中的最低价作为定价依据。

5. 与会人员对确定的材料及价格有不同意见的，应在会上提出，监理公司做好会议纪要，经总监理工程师签名，加盖监理公司法人章或项目章，与《参会人员签到表》（参见附录 B-表 B.5 会议签到表格式）一起加盖骑缝章后，送施工单位、基建处盖章，最后将纪要发送各参会单位。

第十条 需要看样定板定价的材料，若增加预算的，均按照《广东金融学院基建项目工程变更管理实施细则》规定执行。

第十一条 根据以上看样定板定价流程确定的材料，其样板由定板小组组织封板，并填写《材料、设备封板标签》，保存相关的原始资料，作为施工单位采购进货及验收的依据，报价单及相关资料送基建处，作为工程竣工结算依据。

第四章 工作原则

第十二条 定板、定价小组按照民主集中制原则开展工作，确保工作公平、公正、高效地进行。

第十三条 当施工单位对同一种材料连续申报 3 次，仍未达到建设单位要求时，该材料由定板小组组织确定样板，定价小组确定价格。

第五章 附则

第十四条 本细则由基建处负责解释。

第十五条 本细则自发布之日起施行。如本细则中相关条款与国家现行法律法规相抵触的，则按国家现行法律法规执行。

广东金融学院基建工程建筑材料及设备选型 管理实施细则

为规范工作流程，提高工作效率，有效的控制成本，同时加强对基建工程中使用的建筑材料及机电设备的设计施工质量管理，保证各建设工程中所选购的建筑材料、设备，符合学校实际使用的质量和技术要求，以顺利推进工程建设，制定本管理实施细则。

第一章 设计阶段建筑材料设备、选型

第一条 设计单位根据工程项目需求和设计规范，在初步设计阶段即提出各类建筑材料、设备的选型意见，供学校基建处及其他相关部门参考。建筑材料、设备选型原则上应采用省优、部优、国优产品。

第二条 基建处在初步设计文件评审阶段应组织专题会议，由设计单位阐述材料、设备选型意向，基建处各相关科室及使用单位代表共同讨论商定，必要时邀请校审计处或跟踪审计单位参加。专题会议纪要作为设计单位施工图设计依据，并为以后工程项目施工招标文件及清单编制工作形成有效参考意见。

第三条 施工图设计阶段及招标清单编制过程中应尽量明确各材料、设备选型，避免工程在后续实施过程中受材料、设备核价或采购招标工作影响。若确实因故不能确定的，应予以说明，列入暂定价部分，后续施工过程中应按本办法规定程序进行申报，获批准后方可使用。

第四条 设计阶段选型确定的材料设备内容包括但不限于以下内容：墙面砖、铝板、石材、墙地砖、PVC 地板、实木复合地板、卫生间隔断、墙纸、吸音板、内外墙涂料、幕墙玻璃、夹层玻璃、金属幕墙板、装饰板、防火门、铝合金窗、门窗五金件、地毯、灯光设备、配套智能化系统、消防系统设备、风机柜、主机、冷却塔、供水控制设备、卫生洁具、广场砖等。

第二章 施工阶段建筑材料设备选型

第五条 在设计阶段已经完成建筑材料、设备选型并经过招投标手续的，施工单位需严格按照设计图纸和合同约定采购实施。

第六条 未在设计阶段完成材料、设备选型的、施工过程中因工程量清单缺漏项、暂估价、更换工程量清单材料品牌以及工程变更等原因所使用的材料，施工单位按照设计图纸的材料设备质量、技术标准要求，结合工程实际情况，在实施定购前一个月进行申报，且待选材料供应商应不少于 3 家。具体参照《广东金融学院基建项目工程材料看样定板定价管理实施细则

则》。

第七条 施工单位根据在材料设备选型确认后 7 个工作日内向基建处填报建设工程项目材料、设备确认单(参见附录 B-表 B.6 建设工程项目材料、设备确认单格式)及相关资料。

第三章 建筑材料设备动态检查管理

第八条 主要材料设备组织应严格按照施工组织设计文件实施,施工单位需对所有使用的材料设备做好台账记录,根据施工计划提前向基建处项目负责人或监理单位申报,由于报送的数量、规格偏差造成的损失由施工单位负全责。

第九条 现场材料设备进场验收原则依据合同约定、国家规范标准和设计图纸,进场需事先通知监理项目工程师组织验收,材料设备供应商应按规定提供验收交接表格、产品合格证明、性能检测报告或质量许可证明等文件。

第十条 基建处项目负责人将不定期进行现场抽查,发现不符合验收规定的材料设备立即退场,对施工单位和监理单位责任人员进行通报批评,

情节严重的报告上级政府质量监督部门进行处罚。

第四章 附则

第十一条 本细则由基建处负责解释。

第十二条 本细则自发布之日起施行。如本细则中相关条

款与国家现行法律法规相抵触的，则按国家现行法律法规执行。

广东金融学院基建项目工程 竣工验收管理实施细则

第一章 总则

第一条 为确保工程的安全、质量、进度和投资控制，根据《中华人民共和国建筑法》、《建筑工程质量管理条例》等有关法律、法规，结合我校相关规定，特制定本管理实施细则。

第二条 本细则适用于由基建管理处(以下简称“基建处”)组织实施的学校所有新建、扩建和改建的建设项目。

第二章 工程竣工验收准备工作

第三条 工程完工后，基建处项目负责人敦促监理公司组织参建各方对工程进行预验收，并提出整改意见。

第四条 施工单位根据整改意见落实整改，基建处项目负责人安排参建各方进行工程竣工验收工作。基建处处长（或副处长）为工程验收会议的组织者。

第五条 基建处综合管理科负责与所在区域的政府工程监督部门联系，确定工程竣工时间。

第六条 基建处项目负责人提前联系工程竣工验收会议场地。

第七条 基建处综合管理科负责与校外各参建单位和所在区域的政府工程监督部门联系，包括设计单位、勘察单位、监理单位、施工单位、所在区域质监站等，通知竣工验收时间和竣工验收会议地点。

第三章 安排工程竣工验收会议流程

第八条 基建处项目负责人安排好会议流程，积极与参会各方联系，确定参会各方发言人的有关资料和发言时间、先后次序。并将会议流程安排表交由主任审定。

第九条 基建处项目负责人敦促监理单位和施工单位安排好竣工会议工程察看路线，合理安排会议各项事宜。

第十条 基建处项目负责人敦促施工单位做好工程竣工验收报告的整理工作，并根据会议提出的各项问题尽快整改。

第四章 附则

第十一条 本细则由基建处负责解释。

第十二条 本细则自发布之日起施行。如本细则中相关条款与国家现行法律法规相抵触的，则按国家现行法律法规执行。

基建工程项目竣工结算、移交及质量保修管理实施细则

第一章 总则

第一条 为确保工程的安全、质量、进度和投资控制，根据《中华人民共和国建筑法》、《建设工程质量管理条例》等有关法律、法规，结合我校有关规定，特制定本管理实施细则。

第二条 本细则适用于由基建管理处(以下简称“基建处”)组织实施的学校所有新建、扩建和改建的建设项目。

第二章 基建工程竣工结算

第三条 基建工程项目竣工后，承包单位应在施工合同约定时间内及时提交竣工结算报告及结算资料。承包单位未按期报送或报送资料不全的，建设单位应书面通知其报送或补充完善。

基建处收到结算报告及结算资料，并审核资料完善后，应送审计处审核。工程结算审核由审计处组织，基建处予以配合。政府投资项目经审计处审核后，由审计处送同级财政部门审定。

第四条 基建工程项目竣工后 3 个月内完成竣工决算的编制工作，属政府投资项目的报送同级财政部门审定。基建处根

据审计处或同级财政部门出具的审计（价）报告与承包单位结算工程款。

第三章 基建工程竣工移交

第五条 建设工程竣工验收合格后，基建处负责将工程相关的校长办公会议决议、中标通知书及合同等资料移交学校资产办，由资产办组织办理验收移交。如使用单位需要相关图纸等资料可自行到基建处查阅；其中对特殊工种设备及弱电设备，基建处同时将相关完整的设备资料交与使用单位，并配合使用单位办好固定资产入账事宜。

第四章 工程保修期管理工作的内容

第六条 根据《建设工程质量管理条例》及施工合同，工程质量需要保修，由承包单位实施。

第七条 质量保修范围：所有施工范围内的工程均属保修范围，且满足设计及国家有关技术规范标准的要求。保修范围包括地基基础工程、主体结构工程、屋面防水工程、有防水要求的卫生间、房间、外墙面的防渗漏工程、电气管线工程、给排水管道工程、设备安装工程、供热、供冷系统工程、装饰装修工程以及双方在施工合同中约定的其他项目。

第八条 质量保修期：从工程实际竣工之日算起。单项竣工验收的工程，按单项工程分别计算质量保修期。其中：

（一）地基基础工程、主体结构工程为设计文件规定的合理使用年限；

（二）屋面防水工程、有防水要求的卫生间、房间和外墙面的防渗漏工程为 5 年；

（三）电气管线工程、给排水管道工程、设备安装工程为 2 年；

（四）灯具、锁具、水龙头非人为损坏的情况下保修期为 1 年；

（五）供热、供冷系统工程为 2 个采暖期、供冷期；

（六）装饰装修工程为 2 年；

（七）其他项目：1 年。

第九条 质量保修责任

工程竣工验收后，在保修期内发生的维修问题由使用单位通知基建处，项目负责人到工程查看，属于工程质量问题，基建处项目负责人联系该工程施工单位进行及时保修；属于人为损坏或使用不当等原因所发生的维修项目，不属于保修范围，应有使用单位自行负责修复。为切实做好保修工作，工程承建单位和基建处项目负责人在工程保修期间应主动巡查所有保修的项目，发现问题及时处理。

（一）属于保修范围的项目，施工单位应在接到通知后的 7 天内派人保修。施工单位不在约定期限内派人保修，建设单位可自行或指派第三方保修，维修费用从质保金扣除。

(二) 发生紧急抢修事故的，施工单位在接到通知后，应立即到达事故工程抢修。

(三) 在国家规定的工程合理使用期限内，施工单位应确保地基基础工程和主体结构的安全和质量。凡出现质量问题，应立即报告当地建设行政主管部门，由设计单位提出保修方案，施工单位应立即实施保修。

(四) 质量保修期满后，按合同约定返还质保金。

第十条 质量保修费用

质量保修费用及相关的损害赔偿费，由造成质量缺陷的责任方承担。

第十一条 质量保证金

质量保证金的使用、约定和支付与施工合同第三部分《专用条款》有关的规定一致。

第十二条 其它

双方约定的其它工程质量保修事项：建设单位将质量保证金全数返还施工单位后，施工单位仍须按中华人民共和国国务院令〔2000〕279号《建设工程质量管理条例》及政府部门规定承担保修责任。

第五章 附则

第十三条 本细则由基建处负责解释。

第十四条 本细则自发布之日起施行。如本细则中相关条

款与国家现行法律法规相抵触的，则按国家现行法律法规执行。

广东金融学院基建工程项目安全文明 施工管理实施细则

第一条 本管理实施细则适用于由基建管理处（以下简称“基建处”）组织实施的学校所有新建、扩建和改建的建设项目。

第二条 基建处项目负责人负责工地施工安全管理与监督。所有施工单位必须建立安全管理制度和安全管理网络，确定专职安全员。

第三条 基建处项目负责人及代表同时为建设项目工程安全责任人。基建处项目负责人与项目监理部（组）对施工单位的安全防范措施及安全员的工作予以督促和指导，发现安全隐患立即通知施工单位限期整改，并跟踪检查落实情况。对拒不整改或整改不力，通过项目监理部（组）下达停工令，整改合格后再准予复工。

第四条 基建处项目负责人负责施工用电安全管理并定期会同监理、施工单位安全员及专职电工对各工地供用电设备、线路进行安全检查，不合格的必须立即更换，存在安全隐患的必须立即整改。

第五条 建设单位管理人员进入施工工地必须遵守安全管

理制度，戴好安全帽，工程管理人员工作前不得饮酒。未经许可，非施工管理人员不得擅自进入施工工程。

第六条 基建处项目负责人负责向施工单位提供与施工工程相关的地下管线资料，由施工单位采取措施加以保护。基建处项目负责人对施工单位的保护措施予以检查监督，如因保护措施不力或野蛮施工，造成地下管线损坏，应追究其经济责任。

第七条 施工中发生事故时，基建处项目负责人必须立即向部门负责人报告，部门负责人必须立即赶赴事故工地，配合施工单位采取紧急措施，减少人员伤亡和事故损失，并督促施工单位按照有关规定及时向有关部门报告。

第八条 基建处项目负责人负责文明施工管理与监督。施工单位必须建立文明施工管理制度和文明施工管理网络，项目经理为施工单位文明施工责任人。

第九条 基建处项目负责人会同监理单位人员督促施工单位必须依据项目监理部（组）批准的施工工程平面布置图，按照文明工地的要求和验收标准，搭设工程办公室、职工宿舍、工地食堂、厕所等临时设施，同时督促施工单位对职工进行文明施工教育，对不文明行为进行必要的处罚。

第十条 基建处项目负责人会同监理单位人员督促施工单位必须遵守有关环境保护的法律、法规的规定，采取控制和处理施工工程的各种粉尘、废气、废水、固体废物以及噪音、振动对环境的污染和危害的措施。夜间连续施工必须事先报基建

处项目负责人批准；工程渣土必须倾倒在指定地点，并由施工单位负责倒土场地的平整。

第十一条 基建处项目负责人会同监理单位人员督促施工单位必须指派专人负责施工工程及周边的环境卫生工作，进出工地的车辆必须将轮胎冲洗干净，如因措施不力造成抛洒滴漏、污染路面，由施工单位负责清扫冲洗并承担费用，情节严重的予以经济处罚。

第十二条 基建处项目负责人会同监理单位人员督促检查施工单位必须指派专人负责工地食堂的饮食卫生工作，严防食物中毒事故的发生和传染病的流行，如发生食物中毒事故和传染病流行，必须立即向部门负责人报告，部门负责人必须立即赶赴工地，配合施工单位采取紧急措施，减少人员伤亡和事故损失，并督促施工单位按照有关规定及时向有关部门报告。

第十三条 基建处项目负责人会同监理单位人员督促施工单位在工程完成初验及工程实物移交给建设单位后一个月内，拆除全部的施工临时设施，做到工完场清。

第十四条 本细则由基建处负责解释。

第十五条 本细则自发布之日起施行。如本细则中相关条款与国家现行法律法规相抵触的，则按国家现行法律法规执行。

广东金融学院基建工程档案管理实施细则

为进一步加强基建档案管理，促进基建档案管理规范化、制度化，保证基建档案材料齐全、真实，根据广州市城建档案馆和学院档案馆的有关规定，结合基建处档案工作实际制定本实施细则。

一、基本建设项目档案是指在整个建设项目从酝酿、决策、施工到建成使用的全过程中形成的、应当归档保存的文件，包括基本建设项目的提出、调研、可行性研究、评估、决策、计划、招投标、勘测、设计、施工、竣工、审计、保修、使用等工作活动中形成的文字、图纸、图表、声像、电子文档等形式与载体的文件材料。主要包括两部分：一是基建综合管理档案（地证类、收发文类、可研类、合同类、招标类、服务评估类、声像类）；二是基建项目档案（开竣工文件、设计变更通知、现场签证单、工作联系单、洽商记录、材料报审表、各分部分项工程文件、监理文件、图纸）。

二、综合管理科负责基建档案管理工作，对业务范围内所形成的各类文件及有关资料的归档工作均应作出明确要求，落实到相关人员，同时要做好基建档案业务的培训和指导工作，确保档案资料齐全合规。档案管理员按照建设工程文件归档范

围，全过程负责收集、整理和保管，并根据广州城建档案馆和学校档案馆的要求，以基建项目为单位进行预立卷和归档工作。

三、基建项目档案资料的收集整理与项目进程同步。启动项目后，印制统一的归档范围明示各相关单位。项目申请立项、建设过程中，要求各参建单位在各自的职责范围内做好建设项目文件材料的形成、收集、整理、保管和归档工作，在工程竣工验收时移交给档案管理员。

四、基建项目档案资料分四个环节进行收集整理：项目前期工作开始至施工许可证办理完毕；工程开工至竣工验收合格；工程结算完成；保修结束。相关节点各项目负责人应将原件交给档案管理员存档，今后工作中需要使用该材料，需到档案管理员处办理借用手续。档案管理员对接收的所有基建项目档案资料应做好清点、签字等书面交接手续，并做好目录清单，同时负责审核档案资料是否符合归档相关标准和规定。

五、项目负责人应负责对工程竣工档案、结算资料进行审核，并签名确认，对不符合要求的要提出明确的整改意见，问题突出的应向档案管理员报告，及时协调解决。

六、基建项目结束后，根据基建文件材料的形成规律，按保持其有机联系和便于利用查找的组卷原则，按工程项目组卷归档。（参见附录 A-表 A.1-表 A.3 建筑工程档案归档范围明细表）。

七、相关单位必须做好与建设工程有关的重要活动现场拍

照、录音、摄像等工作，记载建设工程主要过程和现状、具有保存价值的各种载体的声像资料，均应收集齐全，整理立卷后归档（参见附录 A-表 A.4 声像档案归档范围明细表）。各种建筑物在拆除、改建、扩建之前，有关部门必须负责照相后才能动工，照片应同施工后档案材料一同归档。

八、为了保证工程档案的完整性，工程招投标工作完成后，需留存 1 套完整的招投标文件资料（副本）。

九、单体项目立项报建时，需与学校档案馆协调借取国有土地使用证、用地规划许可证、用地批准书及延期批复、修建性详细规划复函、工程规划许可证等原件，暂存基建处，待报建工作完成后归还。

十、施工单位、监理单位应在项目建设完成三个月内将项目文件向建设单位归档（一正三副），有尾工的应在尾工完成后及时归档，并填写基建档案材料移交表（参见附录 B-表 B.7 基建档案材料移交表格式）；已结算工程，档案管理员应在三个月内将项目文件向学校档案馆归档一套原件。

十一、凡列入广州市城市建设档案馆接收范围的工程，必须向市城建档案馆移交一套符合规定的工程档案原件，经市城建档案馆验收合格后两个月内将项目文件向学校档案馆归档一套加盖基建处公章副本。

十二、档案管理员负责基建档案库房的管理，经常保持档案室内清洁卫生，认真做好防盗、防火、防潮、防鼠、防蛀等

工作，确保安全无事故。

十三、已移交学校档案馆的工程项目档案，各单位自行向学校档案馆申请查阅、借阅；未移交学校档案馆的工程项目档案，由各单位提交申请函，经基建管理处分管档案工作领导审批，方能查阅、复制。

十四、基建文件原件属于重要文件，原则上不得外借，确需借出，档案管理员按档案保管利用的规定，严格登记，办理借用手续，并限定使用时间，用完后及时归还。如遗失原件，应由所借单位或个人承担相应的责任及所发生的费用。