

浙江工商大学文件

浙商大公管〔2021〕211号

浙江工商大学关于印发 基本建设管理办法的通知

校内各部门：

现将《浙江工商大学基本建设管理办法》予以印发，请遵照执行。

浙江工商大学

2021年11月30日

浙江工商大学基本建设管理办法

一、总 则

第一条 为进一步加强学校基本建设管理,规范基本建设工作程序,保证工程建设质量,提高投资效益,根据国家有关规定和要求,结合学校实际,特制定本办法。

第二条 本办法适用于学校基本建设各类项目的全过程管理。

第三条 学校基本建设管理应根据国家相关法律、法规、方针、政策等规定,按照省教育厅及地方政府建设行政主管部门具体要求而进行,实施过程中应严格遵循基本建设规律,严格遵守基本建设程序,严格执行“三重一大”决策制度。

第四条 学校基本建设管理是指建设项目规划立项开始至完成备案与资产交付的全过程管理,主要包括建设项目的规划立项、设计、招标采购、合同签订管理、施工管理、款项结算支付、项目验收、结算与财务决算、移交、保修与档案管理等相关环节。

二、管理机构及职责

第五条 校长办公会议负责审议校园基本建设规划、年度基本建设投资计划、重要建筑设计方案、重大变更调整等事项,并提交校党委会会议审定。

第六条 学校成立基建工作领导小组，组长由分管校领导担任，成员由各相关部门负责人组成。

基建工作领导小组负责校园基本建设规划的论证，学校小型基本建设工程项目设计方案审定，工程变更的审批以及需要基建工作领导小组决定的重大事宜。

第七条 学校基建工作领导小组下设办公室，成员由校园建设处、计划财务处、审计处主要负责人组成。校园建设处处长担任办公室主任，负责办公室会议的召集和主持，按需召开。

办公室主要职责：研究讨论需要学校基建工作领导小组、校长办公会议、党委会议决策的事项并提供咨询意见。

第八条 校园建设处是学校基本建设的归口管理部门，负责组织编制校园基本建设规划和年度基建计划，申报基本建设项目，组织设计、预算编制，组织实施权限内工程招标投标工作，组织工程施工管理、监控工程质量与建设进度，组织工程项目验收，负责已竣工项目校内移交，报告建设项目实施情况。

计划财务处负责筹集和管理基本建设资金，建立和完善基本建设财务管理制度，审核支付工程款项，组织基建会计核算，编制基建财务报表，基建项目决算统计入账及竣工工程转固工作。

审计处负责基本建设项目工程量清单及工程招标控制价复核、全过程跟踪审计和竣工结算审计工作。

采购中心负责限额以上，且未列入政府公共资源交易中心的

基本建设项目施工、货物、服务等采购工作。

项目使用、管理部门负责项目使用功能需求提交、参与项目竣工时的功能性核查及维保过程中的配合等相关工作。

基本建设过程中形成的建筑物、设备设施的移交和资产管理工作由学校其他各归口管理部门协同配合完成。

三、规划、立项、设计

第九条 校园建设处根据学校事业发展总体规划和财务状况，按省发改委、省教育厅相关要求，科学合理编制、修订校园基本建设规划，经校基建工作领导小组审核并提交校长办公会议审议、校党委会议审定后，按规定程序上报省教育厅、发改委、财政厅，争取列入省政府投资项目储备库。

第十条 列入基本建设总体规划的项目启动时，经校基建工作领导小组审核并提交校长办公会议审议、校党委会议审定后，由校园建设处负责组织编制项目建议书和可行性研究报告，上报省教育厅、省发改委申请立项。

第十一条 工程项目正式立项后，校园建设处负责落实项目的设计工作。设计遵循方案设计、初步设计、施工图设计三个步骤。

（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项目建设地

点、条件、规模、方案要求、投资估算及资金来源等。在设计任务书中，应明确项目绿色等级，要求设计单位按照绿色建筑强制性标准与上级相关要求进行设计。

（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，组织设计单位进行初步设计和概算编制，报省教育厅和发改委批准。

（四）初步设计和概算获批后，设计单位须按合同约定提供完整的施工图文件。施工图纸须报属地图纸审查机构进行设计法规符合性审查，同时就项目使用功能组织校内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。

（五）组织设计单位、施工单位、监理单位进行施工图纸技术交底，编制技术交底文件作为施工图纸的补充。

（六）严格控制设计变更，施工图设计文件完成后，任何单位和个人不得随意更改。

四、招标采购

第十二条 坚持公开、公平、公正的原则，按国家、地方有关基本建设的招投标法律法规和学校有关要求，依法通过招标选

择工程项目的勘察、设计、施工、监理、咨询、项目管理以及与工程建设相关的重要材料、设备供应商。不得将依法必须招标的项目化整为零或以其他任何方式规避招标。

第十三条 学校各类基本建设项目招标、采购途径按以下原则确定：

（一）工程项目的勘察、设计、施工、监理以及与基本建设有关的重要设备材料等的采购，达到下列标准之一的，由校园建设处争取列入政府公共资源交易中心进行招标：

1. 施工单项合同估算价格在 100 万元人民币及以上的；
2. 重要设备、材料等货物采购，单项合同估算价格在 50 万元人民币及以上的；
3. 勘察、设计、监理等服务采购，单项合同估算价格在 50 万元人民币及以上的。

（二）单项合同估算价格 20 万元人民币及以上施工与 10 万元人民币及以上货物、服务类项目，且未能列入政府公共资源交易中心招标的，由采购中心组织实施。

（三）单项合同估算价格 20 万元人民币以下施工与 10 万元人民币以下货物、服务类项目，由校园建设处自行组织实施。

第十四条 学校各类基本建设项目招标、采购方式按以下原则确定：

(一)列入政府公共资源交易中心的招标一般采用公开招标方式，但有下列情形之一的，经学校基建工作领导小组同意，报政府招投标管理部门批准，可以邀请招标：

1. 项目技术复杂或者有特殊要求，只有少数潜在投标人可供选择的；
2. 法律、法规规定不适宜公开招标的其他情形。

(二)学校自行组织的招标、采购方式根据学校采购管理相关办法确定，实施中接受采购管理办公室指导。

第十五条 列入政府公共资源交易中心公开招标的建安、装修工程项目实行编制工程量清单和工程控制价制度，编制以通过图审的设计文件为依据，审计处负责审核。工程量清单和工程控制价编制、审核过程中应与相关单位签订保密协议，落实保密措施和责任。

第十六条 应在招标、采购文件中列明合格投标人必须具备的各项资格条件，按规定进行工程建设领域行贿行为档案查询，杜绝出现不良记录单位参加学校项目投标现象，同时不得拒绝任何符合资格条件的投标人参与投标。

第十七条 在招标、采购过程中发生的投诉，由招标、采购实施部门配合有关单位，认真调查，按相关规定处理；涉嫌违纪违法行为的，由学校纪检监察室会同相关部门严肃查处。

五、合同签订与管理

第十八条 校园建设处负责基本建设项目合同的拟定、初审与送审工作。有住房和城乡建设部、国家工商行政管理总局等印制标准格式的工程项目合同应按标准合同格式拟定。

第十九条 工程项目合同经学校法律顾问、计划财务处、审计处等部门负责人联合审查会签后订立。合同履行过程中应监督合同对方按照合同条款履行职责,维护学校合法权益。

第二十条 学校应与项目工程勘察、设计、施工、监理、材料设备供应商等单位签订《工程建设廉洁自律责任书》。

六、工程施工管理

第二十一条 基建工程项目必须在具备开工各项条件,取得政府相关职能部门批准,签署开工报告后,方可组织施工建设。

第二十二条 校园建设处负责项目各参建主体的监管及与政府职能管理部门的沟通协调,按质量、投资、进度与安全文明控制要求,加强建筑施工现场管理,做到规范、安全、文明施工。

第二十三条 工程项目应严格按审定的设计图纸(包括会审纪要与设计图纸载明的施工标准与规范)、施工合同等要求进行施工,确保工程建设质量。

(一)施工单位应严格按工程设计图纸、会审纪要、设计图纸载明施工标准与规范施工,不得擅自修改。在施工管理过程中

发现存在差错、缺陷的，应及时提出修改意见和建议，经设计单位、监理单位、校园建设处等相关单位同意后按程序修改。

（二）建筑材料（设备）应严格按工程设计和合同约定的品牌、规格、技术指标等要求，经检验合格后方可使用。未经检验和检验不合格的，不得使用。

（三）严格工序管理，做好隐蔽工程记录（含影像资料）。隐蔽工程在隐蔽前须经监理单位或校园建设处检验，检验合格后方可进行下一道工序。

（四）校园建设处现场施工管理人员应坚持工程记录制度，并监督施工单位与监理单位完备施工过程资料。

第二十四条 项目建设过程中严格控制工程变更，尽可能减少对工程造价和施工工期的影响。确需进行变更的内容，由校园建设处根据变更情况，执行相应审批程序，批准后实施。

第二十五条 项目建设实施过程中，加强投资约束管理。除重大政策调整、地质条件发生重大变化等原因外，项目投资不得超过原批准概算 10%。投资超出原批准概算 10%或 2000 万元人民币及以上的，须向省教育厅、省发改委申请调整概算，待概算调整批准后，方可实施。

七、工程款项结算

第二十六条 严格按学校基本建设资金管理办法、工程款项

支付流程和合同（协议）的约定，结算各类工程款项，确保资金支付安全。工程款的支付比例必须严格控制在合同约定的上限以内，不得突破。

工程款项结算的内容包括：工程预付款和进度款、工程结算款、工程质量保证金、监理费、设计费、审计咨询费等。

第二十七条 工程款项的支付审批权限，严格按学校基本建设资金管理办法执行。支付前，应对工程款项的内容、金额、单位名称和账户、应扣款项及支付依据等进行审核，支付时必须附有完整、合法的支付凭据。

第二十八条 施工单位申请拨付工程进度款，必须填写《工程进度款支付申请表》，详细说明工程进度及申请金额。合同约定以形象进度支付的工程进度款，经监理单位、校园建设处审核认可后支付。合同约定按时间节点支付的工程进度款，由施工单位提交完成工程量清单，合同总价 2000 万以下项目由监理单位、校园建设处审核认可后直接支付；合同总价 2000 万及以上项目由监理单位、全过程跟踪审计单位与校园建设处分别审核后支付。

第二十九条 在施工过程中因合理变更所增加的费用，原则上要在工程竣工结算完成后支付。如因变更涉及 50 万元人民币及以上确需支付部分费用的，对变更部分的费用编制预算，可签订补充合同，该部分费用在工程竣工结算前支付比例不得超过补

充合同载明金额的 50%。

第三十条 工程在竣工验收合格前，工程款支付比例不得超过合同价的 80%。工程竣工结算审计完毕后，工程款支付不得超过工程总价的 97.5%，其余 2.5%留作质量保证金，按保修文件约定支付。

八、工程项目验收

第三十一条 工程项目按设计要求完成施工后，由施工总包单位按竣工验收和备案制度，整理各类技术资料，向校园建设处提交竣工报告和验收申请。校园建设处接到竣工报告后及时组织勘察、设计、监理单位等相关人员进行初步验收。在对工程质量和竣工资料全面审核的基础上，组织政府有关职能部门和学校相关部门进行项目验收。

项目验收应当依据国家和地方制定的工程质量要求、质量标准、验收规范和施工设计文件要求进行，项目须经验收合格后方可交付使用。

第三十二条 设备材料、分项工程的验收按合同约定和学校有关规定进行。

九、结算审计与财务决算

第三十三条 基建工程建设项目要按国家和上级教育行政

主管部门以及学校有关规定进行结算审计。

第三十四条 工程建设项目结算审计由审计处组织，审计咨询等费用列入建设成本。具体按《浙江工商大学基建、修缮工程项目竣工结算审计实施办法》（浙商大审[2021]137号）执行。

第三十五条 校园建设处负责项目结算送审资料的归集、整理和审核，并将真实、完整的项目结算资料送交审计处。审计结束后，审计处负责将资料归还校园建设处。

第三十六条 计划财务处在项目结算审计完成后，负责编制基建财务相关报表和财务决算，并将竣工基建项目形成资产入账。

重大工程建设项目竣工结算后，校园建设处应及时会同计划财务处、审计处向校长办公会议报告该工程项目的建设、投资计划执行和项目审计情况。

十、移交、保修与档案管理

第三十七条 工程项目竣工验收合格后，方可进行竣工移交。校园建设处应在项目竣工验收合格后，及时整理项目竣工资料，并向相关归口管理部门移交竣工项目形成的建筑物、设备设施等资产及相关资料文件以配合学校相关管理部门及时完成土地、房屋等权证办理与固定资产登记等相关工作。

第三十八条 保修期内出现施工质量问题 and 维修保养由校

园建设处负责。保修期后的维修保养由接管和使用单位负责。

第三十九条 校园建设处负责做好档案管理工作，确保基建档案材料收集齐全、内容准确、整理系统、移交及时。工程技术资料一式二份，一份交杭州市城建档案馆存档，一份交学校档案馆存档。

十一、工作纪律和有关要求

第四十条 凡参加学校基本建设的管理人员，应认真履行职责，自觉遵守有关法律法规，廉洁自律，严守机密。不得利用职权和职务上的影响违规干预和插手工程招标、大宗物资设备采购等事项；不得接受施工承包、设备供应等单位个人的宴请和赠送的礼金、礼卡、有价证券等；实行亲属“回避”制度，直系亲属不得直接或通过其他挂靠单位承接学校的设计、施工、中介服务等基建业务。不得泄露招标投标和评标决标过程中需要保密的内容。

在基建管理过程中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊、索贿受贿的，按有关规定严肃查处；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第四十一条 推行基本建设信息公开制度，加强校园建设透明度，自觉接受广大教职工和社会的监督。

第四十二条 按照学校有关党风廉政建设的有关要求，校园建设部门和工程管理人员根据实际情况签订廉洁自律承诺书。

第四十三条 学校对校园建设重要岗位实行轮岗制，校园建设处负责人 2 个任期进行校内轮岗，其他工作人员创造条件，定期进行岗位轮换。学校支持基本建设专业技术人员进行必要的岗位培训，支持结合基本建设项目设立研究课题，鼓励基建相关人员结合工作实际开展研究，持续改进项目管理工作，提高项目管理水平。

十二、附 则

第四十四条 基本建设管理中的财务、全过程跟踪审计和结算审计管理等办法另行制定。

第四十五条 本办法由学校校长办公会议负责解释，具体解释工作由公共事务管理处（校园建设处）承担。

第四十六条 本办法自发布之日起执行，原《进一步加强学校基本建设管理工作的实施意见》（浙商大公管〔2018〕232 号）与《浙江工商大学基本建设工作会议制度》（浙商大公管〔2018〕236 号）同时废止。若本办法与上级文件相抵触时，以上级文件为准。

- 附件：1. 《浙江工商大学基本建设项目招投标实施细则》
2. 《浙江工商大学基本建设工程费用控制细则》
3. 《浙江工商大学基本建设项目保修规定》

附件 1

浙江工商大学基本建设项目招投标实施细则

第一条 招标代理机构的确定

学校基本建设项目启动时，校园建设处通过服务采购确定有资质的招标代理机构，按相关规定组织实施基本建设项目的招投标工作。

第二条 招标途径与方式的确定

按《浙江工商大学基本建设管理办法》与学校采购管理相关办法，确定招标途径与招标方式。单项合同估算价格限定额度（施工 100 万元；货物与服务 50 万元）以上争取列入政府公共资源交易中心进行，由校园建设处按政府招投标管理部门相关要求实施。限定额度以下项目由学校自行组织实施采购。

第三条 列入政府公共资源交易中心项目公开招标程序

（一）**招标申请与信息发布。**根据学校基本建设项目实施需要，校园建设处负责向政府招投标管理部门提出招标申请，审核通过后，在政府公共资源交易中心网上发布招标公告，接受报名。

（二）**确定招标办法。**一般采用资格后审方式，在开标后由评标小组对投标人的各项投标资格进行严格审查。

（三）**招标文件初稿编制。**由招标代理机构起草招标文件草

拟稿，校园建设处经处内讨论修改完善后形成初稿。招标文件按项目类型应包含以下主要内容：

1. 工程勘察、设计类项目招标文件应包含：工程概况、建设地点、设计任务书、工程结构设计要求、招标办法、招标起止日期、招标须知、评标办法、合同主要条款等；

2. 施工类项目招标文件应包含：投标须知、工程概况、建设地点、质量要求、材料设备供应方式、招标办法、报价格式、投标起止日期、开标日期、评标决标办法、合同主要条款，以及实物工程量清单等；

3. 监理、咨询与项目管理类项目招标文件应包含：投标须知、工程概况、建设地点、预计服务期、工程估算造价、招标办法、报价格式、投标起止日期、开标日期、评标决标办法、合同主要条款等；

4. 材料、设备类项目招标文件应包含：工程概况、投标须知、招标办法、投标起止日期、评标办法、合同主要条款及招标材料（设备）内容、技术要求、具体参数等。其中材料（设备）的内容、技术要求、具体参数等一般由设计根据学校投资概算提供。

（四）招标文件初稿校内审核。校园建设处将招标文件初稿送法律顾问、审计处、计划财务处审核，各审核部门在5个工作日内提出书面修改意见；校园建设处汇总修改意见并讨论确定处置办法，进一步与意见提出部门沟通协商后确定招标文件正式

稿。

（五）招标文件定稿、发放。招标文件正式稿送政府招投标管理部门审核，若有修改，由校园建设处讨论后定稿，涉及重要事项修改，需经基建工作领导小组讨论后再定稿。招标文件定稿后，向所有投标单位发放，同时送政府招投标管理部门备案。

（六）踏勘现场与答疑。招标项目需要踏勘现场的，由校园建设处负责组织进行。投标单位对招标文件提出的疑问，由校园建设处会同项目工程量清单编制单位共同解答，以书面形式发放各投标单位。招标答疑需按规定报送政府招投标管理部门备案。

（七）开标、评标。投标截止后，根据政府招投标管理部门统一安排，在其监督下，进行公开开标；从政府公共资源交易中心专家库中随机选聘专家，组建评标专家组进行评标；评标专家组根据招标文件中规定的评标办法评出中标候选单位，结果在政府公共资源交易网公示。

（八）中标通知书发放与合同签订。经公示无异议后，向中标单位发放中标通知书并与中标单位签订合同。

第五条 上级招投标管理部门若有新的规定与本细则相背离时，按新规定执行。

第六条 学校自行组织实施的基本建设相关招标、采购，纳入学校采购管理办公室统一管理，按《浙江工商大学基本建设管理办法》规定，由采购中心或校园建设处按《浙江工商大学采购

管理办法》（浙商大财〔2020〕166 号）等相关规定组织实施。其中，由采购中心实施的采购项目，校园建设处负责向采购中心提供项目相关的技术参数和方案。

第七条 本细则自发布之日起执行，原《浙江工商大学基本建设工程招标投标管理实施细则》（浙商大公管〔2018〕235 号）同时废止。

附件 2

浙江工商大学基本建设工程费用控制细则

第一条 为进一步加强学校基本建设管理,规范基本建设工程费用控制,根据相关法律法规和上级有关规定,结合学校基本建设工程管理实际,特制定本细则。

第二条 施工图纸技术交底所涉费用控制程序

(一)工程开工前,由校园建设处负责组织工程设计、勘察、施工、监理等参建主体有关人员,对施工图纸进行技术交底。根据需要,交底可分阶段进行(如:基础施工阶段、主体结构施工阶段、装修阶段等)。

(二)交底结束后,由施工单位负责整理图纸技术交底内容,在一周内写出图纸技术交底纪要,报监理单位逐条核实后送其他参建主体核准、会签。

(三)会签后的交底纪要发各相关单位作为技术资料,施工单位据此施工。

(四)施工单位就纪要内容提交费用变更联系单,送校园建设处。费用变更联系单内容包括工程量清单、综合单价分析表和变更报价汇总表等,原则上需经监理单位注册造价工程师的审核签证。

（五）校园建设处接到费用变更联系单后初步核查，主要核查核减项是否已包含。

（六）核查通过后，费用变更联系单送项目造价咨询单位或全过程跟踪审计单位审核。

（七）审核完成后，根据费用联系单额度，递交相对应层级基建会议审定。

（八）审定后的费用联系单发施工单位作工程结算依据。

第三条 学校和设计单位签发的工程技术联系单费用控制程序

（一）学校校园建设处和设计单位根据工程实际需要，签发工程技术联系单。其中校园建设处签发的工程技术联系单（附表1）必要时需经设计确认。

（二）技术联系单送项目造价咨询单位或全过程跟踪审计单位估算相关费用。

（三）校园建设处根据联系单费用估算额度，递交相对应层级会议审定。

（四）审定后技术联系单发各相关单位作为技术资料，施工单位据此施工。

（五）施工单位根据技术联系单内容提交费用变更联系单，送校园建设处。费用变更联系单内容包括工程量清单、综合单价分析表和变更报价汇总表等，原则上需经监理单位注册造价工程师

师的审核签证。

（六）校园建设处接到费用变更联系单后进行初步核查，主要核查核减项是否已包含。

（七）核查完成后送项目造价咨询单位或全过程跟踪审计单位审核。

（八）校园建设处根据审核后金额签发费用变更联系单。签发后的费用变更联系单作为工程结算依据。

第四条 建设项目使用部门提出的工程变更需求费用控制程序

（一）建设项目使用部门向校园建设处提出工程变更需求，必要时需经设计确认或签发工程技术联系单。

（二）需求或工程技术联系单送项目造价咨询单位或全过程跟踪审计单位估算相关费用，此工作一般要求在3天内完成。

（三）校园建设处连同需求（或工程技术联系单）、费用估算材料报提出需求使用部门的分管校领导进行审批。审批同意后，校园建设处按第三条第（三）步及后续规定执行。

第五条 施工单位提交工程变更联系单的费用控制程序

（一）施工单位根据施工现场实际情况向校园建设处提交施工变更联系单，联系单应包含变更理由、变更详情及费用变更情况（即变更工程量清单、综合单价分析表和变更报价汇总表）等内容。

（二）施工单位将变更联系单报监理单位签证，费用变更情况原则上需经监理单位注册造价工程师的审核签证。。

（三）监理签证完成后，校园建设处接受施工变更联系单，送设计、勘察等相关单位确认（必要时），对联系单的合理性和可行性进行甄别。

（四）经甄别确实需要更改的施工变更联系单送项目造价咨询单位或全过程跟踪审计单位审核。

（五）校园建设处根据联系单费用审核额度，递交相对应层级基建会议审定是否实施。

（六）审定后，校园建设处签发联系单，下发施工单位作为施工和结算依据。

第六条 施工前无法确定工程量的变更费用控制程序

（一）施工前无法确定的工程量变更（如基础的换土、施工中的返工核定、基础施工中的障碍物清理等）发生时，由校园建设处向学校基建工作领导小组办公室会议通报后先行施工。

（二）由校园建设处现场管理人员、监理单位、项目造价咨询单位或全过程跟踪审计单位共同按实核定发生工程量。

（三）施工单位根据核定工程量提交费用联系单，送项目造价咨询单位或全过程跟踪审计单位进行审核。

（四）校园建设处根据联系单费用审核额度，递交相对应层级基建会议审定。

（五）审定后，校园建设处签发联系单，下发施工单位作为施工和结算依据。

第七条 联系单变更分级管理

（一）涉及金额在 5 万元以内的一般变更，由校园建设处工程建设会议讨论通过后实施，相关情况在基建工作领导小组办公室会议上作进一步通报；

（二）涉及金额在 5 万元（含）至 30 万元之间的较大变更，由基建工作领导小组办公室会议提出意见，报基建工作领导小组会议审定后实施；

（三）涉及金额在 30 万元（含）至 300 万元之间的重大变更，由基建工作领导小组办公室会议提出意见，报学校基建工作领导小组会议审议，通过后提交校长办公会议审定后实施。

（四）涉及金额在 300 万元（含）以上的特大变更，由基建工作领导小组办公室会议提出意见，报校长办公会议审议，通过后提交学校党委会议审定后实施。

第八条 工程联系单的签发

（一）工程技术联系单一般需设计、监理、施工及学校四方责任主体的相关负责人员签字，并加盖单位公章。涉及工程地质勘察内容的需勘察单位相关负责人员签字，并加盖公章。

（二）工程费用联系单需监理、施工及学校三方责任主体的相关负责人员签字，并加盖单位公章。

（三）校园建设处对联系单另设会签单（附表 2）作学校存档用。工程现场管理人员在会签单上注明联系单所涉原设计及投标报价、变更情况及理由、项目造价咨询单位或全过程跟踪审计单位审核意见及执行联系单费用控制程序等情况后，逐级提交科室主管、分管副处长与处长签署意见。

（四）在完成会签单意见签署后，由校园建设处工程现场管理人员（施工合同指定）、负责人共同完成联系单的签证并加盖校园建设处公章后发相关单位。

（五）工程联系单签署后留置两套作学校存档与备查用。

第九条 本细则自公布之日起执行，原《浙江工商大学基本建设工程费用控制办法》（浙商大公管〔2018〕233 号）同时废止。

附表：1. 浙江工商大学校园建设管理处工程技术联系单（规范表 6）

2. 浙江工商大学建设工程联系单会签单（规范表 4）

附表 1

浙江工商大学校园建设处工程技术联系单

工程名称		编 号	
主送单位		附 件	
抄送单位		涉及专业	
联系内容:			
处长（签发、盖章） 经 办 日 期 年 月 日			
监理单位（盖章）: 监理工程师签名: 日期: 年 月 日			
设计单位（盖章）: 设计工程师签名: 日期: 年 月 日			
主送单位签收、盖章 签收日期 年 月 日			

浙江工商大学建设工程联系单会签单

工程名称:	
原设计及投标书情况:	
变更情况及理由:	
造价咨询或跟踪审计单位审核意见:	
经办人员意见:	
签名: 年 月 日	
科室意见:	处长意见:
签名: 年 月 日	
分管处长意见:	
签名: 年 月 日	签名: 年 月 日
基建工作领导小组会议讨论意见（5～30万元）: 基建工作领导小组会议纪要文号为:	
校长办公会议讨论意见（30～300万元）: 校长办公会议纪要文号为:	
学校党委会议讨论意见（300万元及以上）: 党委会议纪要文号为:	

附件 3

浙江工商大学基本建设项目保修细则

第一条 为了做好学校基本建设项目已竣工建筑工程的质量保修工作，规范质量保修金的退付程序，根据国家有关规定和要求，结合我校的实际，制定本细则。

第二条 本细则所称建筑工程是指建筑物、构筑物及设备安装工程等。

第三条 建筑工程的质量保修是指建筑工程竣工验收合格后，在合同约定保修期内，对出现的施工质量缺陷进行修复。

第四条 学校在与施工单位签订施工合同时，同时签订《工程质量保修书》，作为施工合同的附件。

第五条 建筑工程的保修范围在《工程质量保修书》中明确约定，一般包含以下内容：

- （一）屋面渗漏水；
- （二）烟道、排气孔道、风道不通畅；
- （三）室内地坪空鼓、开裂、起砂、面砖松动，有防水要求的地面渗漏水；
- （四）内外墙及顶棚抹灰、面砖、墙纸、油漆等饰面脱落，墙面浆污起碱脱皮；

- (五) 门窗开关不灵或缝隙过大;
- (六) 厕所、盥洗室地面泛水倒坡积水;
- (七) 外墙渗水; 阳台积水;
- (八) 水箱水池渗漏水;
- (九) 室内上下水、供热系统管道漏水、漏气;
- (十) 室外上下水管漏水、堵塞;
- (十一) 电器、电线漏电, 照明灯具坠落;
- (十二) 小区道路、窨井等破损、下陷;
- (十三) 房屋建筑的基础和主体结构出现变形、裂缝、倾斜等;
- (十四) 其他属于工程保修范围内容。

第六条 建筑工程的保修期从工程竣工验收合格之日起计算, 在《工程质量保修书》中明确约定, 一般约定如下:

- (一) 地基基础工程和主体结构工程为设计文件规定的工程合理使用年限;
- (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为 5 年;
- (三) 供热与供冷系统为 2 个采暖期、供冷期;
- (四) 电气管线、给排水管道、设备安装为 2 年;
- (五) 室外的给排水设施、道路等配套工程为 2 年;
- (六) 室内装修为 2 年;

（七）其他项目保修期限按具体约定。

第七条 学校校园建设处应督促保修单位对保修工程进行普检，一般每年一次，普检时填写《浙江工商大学已竣工工程保修情况调查表》（附表1），调查情况作为支付施工单位质量保证金依据。

第八条 在保修期内，建筑工程使用或管理部门提出的维修内容，经学校校园建设处基建工程管理科鉴定，确属保修范围内质量问题的，由校园建设处基建工程管理科对接保修单位实施维修；不属保修范围内质量问题的，由校园建设处基建工程管理科明确告知对方，由其自行联系学校归口部门实施维修。

第九条 确属保修范围内质量问题的维修内容，校园建设处基建工程管理科应立即安排该项目的工程管理人员负责联系保修单位，督促其制定维修方案后实施维修。

第十条 保修单位应在工程竣工验收合格后提交《浙江工商大学建设工程质量缺陷责任期维修承诺书》（附表2），就履行保修义务作出承诺。若保修单位因故未能在约定期限内履行保修义务的，由校园建设处另行委托第三方维修，校园建设处基建工程管理科做好委托维修记录（附表3），所发生的维修费用在该工程保修金中扣除。同时，校园建设处将维修相关情况以书面形式通知保修单位。

第十一条 退付保修单位保修金时，由保修单位填写《浙江工商大学建设工程保修金支付审核表》（附表 3），填完后，提交学校工程使用或管理部门审核。审核通过后，经校园建设处综合评估，按学校规定程序完成保修金退付。

第十二条 本细则自发布之日起执行，原《浙江工商大学基本建设保修规定》（浙商大公管〔2018〕234 号）同时废止。

- 附表：1. 《浙江工商大学已竣工工程保修情况调查表》（规范表 12）
2. 《浙江工商大学建设工程质量缺陷责任期维修承诺书》（规范表 9）
3. 《浙江工商大学校园建设管理处委托维修记录单》（规范表 11）
4. 《浙江工商大学建设工程保修金支付审核表》（规范表 13）

附表 1

浙江工商大学已竣工工程保修情况调查表

[illegible]

注：校园建设管理处向使用（管理）部门了解竣工工程投入使用后施工单位履行保修义务情况填写本表格，使用（管理）部门意见将作为支付施工单位质量保证金的依据之一。使用（管理）部门意见栏中填写竣工工程在投入使用后施工单位的维修及时性、维修成功率、服务态度、保修期内普检次数及尚遗留未处理等问题。

校园建设处制表(12)

附表 2

浙江工商大学建设工程 质量缺陷责任期维修承诺书

由本公司承建的_____工程于_____年__月__日通过竣工验收，正式进入工程质量缺陷责任期。为保证期限内应尽维修义务的履行，现将本公司负责维修的人员及联系方式予以明确（详见下表）。

姓名	联系电话	工作内容

同时，本公司郑重承诺：

1. 以上人员在质量缺陷责任期内原则上不进行更换，如发生更换，本公司一律以书面通知形式进行。

2. 本公司将严格按合同中《工程质量保修书》的各项条款履行保修职责，若该过程中出现我方维修人员无法联系或在约定期限内未履行维修义务的，同意甲方另行委托第三方维修，所发生的费用在工程保修金中直接扣除。

公司联系人：_____

职务：_____

联系电话：_____

公司传真：_____

公司地址：_____

邮编：_____

施工单位（签字、盖章）：

_____年__月__日

校园建设处制表（9）

附表 3

浙江工商大学校园建设处委托维修记录单

编号:

工程名称		工程竣工时间	年 月 日
		委托维修时间	年 月 日
原施工单位		委托维修单位	
维修事项记录（委托维修原因、过程等记录）:			
维修费用：¥_____元 大写：仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元 角 分			
使用（管理）部门	维修单位	监理单位	校园建设处
签字（盖章）_____	签字（盖章）_____	签字（盖章）_____	签字（盖章）_____
日期：__年__月__日	日期：__年__月__日	日期：__年__月__日	日期：__年__月__日

附表 4

浙江工商大学建设工程保修金支付审核表

项目名称			施工单位（供应商）名称		
本保修期前需完成的保修内容					
施工单位申请理由	签字（盖章）_____ 日期：____年__月__日		使用（管理）部门意见	签字（盖章）_____ 日期：____年__月__日	
校建处综合计划科意见		校建处工程管理科意见		校建处分管处领导意见	
是否有应交未缴资料等配合事项未完成： 是 否 签字_____ 日期：____年__月__日		是否有委托其他单位维修的项目： 是 否 签字_____ 日期：____年__月__日		签字_____ 日期：____年__月__日	

校园建设处制表（13）

