|  |
| --- |
| 长大校发〔2023〕69号 |
|  |
|  |

**关于印发《长春大学基本建设和维修改造**

**项目管理办法》的通知**

学校各单位：

《长春大学基本建设和维修改造项目管理办法》已经2023年6月8日校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：长春大学基本建设和维修改造项目管理办法

长春大学

2023年6月28日

附件

**长春大学基本建设和维修改造项目管理办法**

第一章 总则

**第一条** 为规范学校基本建设和维修改造项目管理，提高工程效益，实现项目管理科学化、制度化和专业化，依据《中华人民共和国建筑法》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国建设工程质量管理条例》及吉林省工程建设相关法律法规，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 校园建设总体规划的编制，以及学校的新建、扩建、改建、迁建、恢复等基本建设项目和学校的维修、改造等项目管理适用本办法。

**第三条** 学校党委常委会、校长办公会议是学校基本建设和维修改造项目的决策机构；校园规划建设中心是学校基本建设和维修改造项目的管理机构。

**第四条** 学校基本建设和维修改造项目应符合建设程序，严格遵守基本建设管理制度。

第二章 职责与分工

**第五条** 校园规划建设中心是学校负责校园规划、建设管理的职能部门，在分管校领导的领导下，按照相关法律法规及基本建设程序履行职责，下设综合管理科、规划设计科、造价结算科、工程管理科。

**第六条** 校园规划建设中心根据学校的事业发展规划，做好校园建设的规划设计工作，组织编制工程项目的建设项目建议书、可行性研究报告、初步设计概算书和年度建设计划，根据对当年计划的实施和执行情况，编报、落实年度调整计划。

**第七条** 校园规划建设中心负责工程建设项目的监督、管理等事宜：

（一）负责办理新建项目规划许可证、施工许可证等前期有关手续；做好项目建设全过程的安全、质量、投资、进度管理工作，办理竣工验收和工程移交手续；

（二）负责全校范围内的教学、科研、行政办公用房、学生宿舍、食堂、道路等公共建（构）筑物维修改造项目的施工管理工作，以及保修期内的质保服务工作；

（三）核算项目用款、用料，规范、监督基本建设资金的使用，审核工程进度款的支付和工程结算管理；做好建设过程中材料、设备的信息收集、采购、监督、管理工作；

（四）做好年度统计、总结工作，收集整理项目档案资料，包括前期资料、设计文件、施工技术资料、监理资料、竣工图纸等的归档工作。

**第八条** 校园规划建设中心配合招标采购中心做好基本建设项目和维修改造项目的相关招投标实施工作，配合审计处做好工程建设项目的全过程跟踪审计工作。

**第九条** 校园规划建设中心完成学校交办的其他工作。

第三章 建设规划

**第十条** 校园建设总体规划是学校确定建设项目，开展基本建设的重要依据，应当具有前瞻性、科学性、可行性和权威性。

**第十一条** 校园建设总体规划应根据学校中长期发展规划，由校园规划建设中心委托具有相应资质的规划设计单位编制。依据校园建设总体规划编制学校基本建设和维修改造项目建设规划。

**第十二条** 编制校园建设规划应坚持适用、经济、勤俭节约的原则，正确处理近期建设和远景发展的关系、新建校区和既有校区的关系。校园建设规划设计应当符合国家和地方相关规定。

第四章 立项与审批

**第十三条** 零星维修工程的申请由使用部门填写《校内零星维修项目申请表》，部门负责人签字并加盖部门公章，经分管后勤校领导签署意见后，确认立项。

**第十四条** 年度校内维修工程的立项由校园规划建设中心每年度末汇总各使用部门填写的《校内年度维修项目申请表》，会同使用部门、审计处等相关部门集中论证，请示分管后勤校领导确定维修项目，提交校长办公会议审议通过立项。

**第十五条** 基本建设项目和维修改造项目的立项申请应符合学校整体发展规划及校园建设总体规划，立项申请应包括项目建议书、可行性研究报告、初步设计及概算等，立项申请由各使用部门配合校园规划建设中心提出。

**第十六条** 基本建设项目和维修改造项目的立项申请提交校长办公会议或党委常委会会议审议通过。

**第十七条** 报教育主管部门或地方行政主管部门等上级部门审批备案的基本建设项目，由校园规划建设中心根据国家相关规定编制项目建议书并委托有相应资质的单位编制可行性研究报告，可行性研究报告获批后，应委托有相应资质的单位严格依照可行性研究报告批复文件编制初步设计及概算。

**第十八条** 突发安全事故、应急抢修等特殊情况的排危抢险工程，由校园规划建设中心核实情况后向分管校领导进行汇报，先行进行应急处置或抢修，相关部门按规定补办手续。

第五章 勘察、设计与报建

**第十九条** 基本建设项目和维修改造项目的勘察、设计依据批复由校园规划建设中心编制勘察、设计任务书，并组织勘察、设计。

**第二十条** 设计单位应对设计内容实地了解和调查，执行国家消防标准和最新建筑设计规范，满足建设单位使用要求。

**第二十一条** 基本建设项目方案设计，应充分考虑项目使用功能和学校实际情况，严格控制经济指标，防止设计造成的浪费，基本建设项目方案设计经校长办公会议或党委常委会会议审议通过。

**第二十二条** 基本建设项目由校园规划建设中心按规定委托当地建设主管部门认可的图纸审查机构进行施工图设计审查，并在当地建设主管部门进行建设用地、总平面图、消防、人防审查，办理规划许可证等报批手续，取得相应批复。

**第二十三条** 维修改造项目方案设计，由校园规划建设中心会同使用部门、审计处共同论证、审核。

第六章 施工现场管理

**第二十四条** 建设工程开工前，施工单位应将投标文件中项目负责人信息及项目经理授权委托书提交建设单位进行备案，施工过程中，项目负责人或项目经理发生变更时，应当书面通知建设单位，并重新委派人员。

**第二十五条** 项目经理全面负责施工过程中的现场管理，并根据工程规模、技术复杂程度和施工现场的具体情况，建立施工现场管理责任制，并组织实施。

**第二十六条** 建设工程实行总承包和分包的，由总承包单位负责对建设工程施工现场实施统一管理，分包单位负责管理分包范围内的建设工程施工现场。因总承包单位违章指挥造成事故的，由总承包单位负责；分包单位不服从总承包单位管理，违章作业造成事故的，由分包单位承担直接责任，总承包单位负连带责任。

**第二十七条** 施工单位必须编制建设工程施工组织设计。建设工程实行总承包和分包的，由总承包单位负责编制施工组织设计，分包单位在总承包单位的总体部署下，负责编制分包工程的施工组织设计。

**第二十八条** 施工单位进场前签订《安全生产承诺书》，经施工单位项目经理签字加盖单位公章后交由校园规划建设中心进行备案。

**第二十九条** 施工单位必须建立健全完善的安全生产责任制度、安全教育培训制度、安全检查制度、应急演练等各项安全生产管理制度，切实贯彻执行“安全第一，预防为主”的方针，全方位采取各项有效措施防止各类安全事故的发生。

**第三十条** 施工单位必须执行国家有关安全生产和劳动保护的法规，加强规范化管理，进行安全交底、安全教育和安全宣传，严格执行安全技术方案。施工现场的各种安全设施和劳动保护器具，必须定期进行检查和维护，及时消除隐患，保证其安全有效。

**第三十一条** 施工单位必须建立健全传染病应急处理预案，并规范传染病报告制度。

**第三十二条** 施工单位使用的主要材料进场前必须出具材料合格证、质量检测报告，质量验收合格后方可进场，并封存主材小样。禁止使用未经验收批准或不具有质量合格证等相关证明的建筑材料和设备。

**第三十三条** 对于工程量清单中含有暂估价材料或专业工程暂估价的工程项目，如暂估价材料达到政府采购限额标准的，采取政府公开招标方式进行采购；如暂估价材料未达到政府采购限额标准的，由校园规划建设中心会同学校使用部门、审计处、监理单位和施工单位按照合同及工程量清单要求进行主材市场考察，共同确认暂估主材品牌和价格，形成书面询价报告。

**第三十四条** 施工过程中执行工程例会制，校园规划建设中心负责定期组织学校使用部门、审计处等相关部门和施工单位、设计单位、监理单位召开工程例会，及时沟通、协调、解决工程施工过程中出现的情况和问题，保证工程项目有序推进。

**第三十五条** 施工单位应当按照施工总平面分布图设置各项临时设施，堆放大宗材料、成品、半成品和机具设备，不得侵占场内道路及安全防护等设施。建设工程实行总包和分包的，分包单位确需进行改变施工总平面分布图的，应当先向总承包单位提出申请，经总承包单位同意后方可实施。

**第三十六条** 施工现场必须设置明显的标牌，标明工程项目名称、建设单位、设计单位、监理单位、施工单位，项目经理和施工现场负责人的姓名，开、竣工日期、施工许可证批准文号等。施工单位负责施工现场标牌的保护工作。施工现场的主要管理人员在施工现场应当佩戴证明其身份的证卡。

**第三十七条** 施工现场的用电线路、用电设施的铺设和使用必须符合安装规范和安全操作规程，并按照施工组织设计进行架设，严禁任意拉线接电。施工现场必须设有保证施工安全要求的夜间照明，危险潮湿场所的照明以及手持照明灯具，必须采用符合安全要求的电压。

**第三十八条** 施工机械应当按照施工总平面图规定的位置进行设置，不得任意侵占场内道路和消防通道。施工机械进场必须经过安全检查，经检查合格后方能使用，施工机械操作人员必须建立机组责任制，并依照有关规定持证上岗，禁止无证人员操作。

**第三十九条** 施工单位应该保证施工现场道路畅通，排水系统处于良好的使用状态；保持场容场貌的整洁，随时清理建筑垃圾，控制噪音和扬尘。在车辆、行人通行的地方施工，应当设置沟井坎穴覆盖物和施工标志。

**第四十条** 建设工程施工中需要架设临时电网、移动电缆等，施工单位应当向有关主管部门提出申请，经批准后在有关专业技术人员指导下进行。施工中需要停水、停电、封路而影响到施工现场周围地区的单位和居民时，必须经有关主管部门批准，并事先通告受影响的单位和居民。

**第四十一条** 施工单位进行地下工程或者基础工程施工时，发现文物、古化石、爆炸物、电缆等应当暂停施工，保护好现场，并及时向有关部门报告，在按照有关规定妥善处理后，方可继续施工。

**第四十二条** 施工单位必须严格执行隐蔽工程验收制度，对施工中存在的隐蔽工程及时拍照留存，并组织相关部门对工程主体隐蔽部位进行验收。在符合施工验收规范和设计要求前提下，方可进行下道工序的施工。

**第四十三条** 对施工过程中存在的质量问题，签发《工程质量整改通知单》，要求施工单位限期整改，对质量整改情况进行跟踪，尽快、尽好地解决质量问题。

**第四十四条** 施工单位应当贯彻文明施工的要求，推行现代管理方法，科学组织施工，做好施工现场的各项管理工作。

**第四十五条** 工程竣工后，全部工程验收合格后，施工单位方可解除施工现场的全部管理责任。

第七章 施工进度管理

**第四十六条** 校园规划建设中心全面负责工程施工进度管理，及时协调工程施工过程中相关关系，检查、监督、考核进度计划执行情况。

**第四十七条** 施工单位依据合同及现场实际情况编制施工进度计划，采取有效控制措施实现工期目标。监理单位审核、审批施工进度计划，代表建设单位监督计划执行，督促施工单位及时调整并落实进度计划。

**第四十八条** 校园规划建设中心审核经监理单位批准的施工进度计划，对主要内容是否符合合同工期目标，现场施工人员、设备配备是否科学合理，进度计划保证措施是否得当进行重点审核。

**第四十九条** 监理单位按施工总进度计划要求，制定实现工程施工进度目标的控制保障措施。

**第五十条** 校园规划建设中心督促检查施工单位建立全面反映工程进度状况的工程日志、工程实际与进度计划网络对比图。深入施工现场进行监督检查，发现问题，分析原因，会同监理单位及时采取进度调整措施，确保实现工程建设施工总进度目标。

**第五十一条** 校园规划建设中心积极为施工创造良好的外界条件，减少外界因素对工程施工进度的影响。

**第五十二条** 由于施工单位原因造成工期延误，按合同约定给予处罚。

第八章 隐蔽工程及关键施工部位监控管理

**第五十三条** 根据《建筑施工规范》《施工质量强制性标准》等国家及地方政府颁布的有关工程施工质量管理方面的法规文件，严格监控隐蔽工程及关键施工部位工程质量，杜绝工程质量隐患，实现优质工程施工质量目标。

**第五十四条** 隐蔽工程及关键施工部位重点监控内容：

（一）地质勘探，按勘探规范，对现场操作过程的监控；

（二）建筑物放线（坐标位置），测量基准点和参考标高的确认及建筑物位置的放线；

（三）桩基工程的施工及检测；

（四）基础处理（槽底钎探、回填土石方、夯实碾压等）；

（五）基础施工（钢筋绑扎及混凝土浇注）；

（六）基础管网管线施工（给排水、电、暖、气、通讯、网络管线等）；

（七）房心土回填（土质、夯实密度）；

（八）主体结构施工（梁、柱、板、构件等钢筋混凝土施工）；

（九）防水工程；

（十）保温工程；

（十一）暗配电气管线；

（十二）配电设备购置及安装；

（十三）沉降观测；

（十四）其他质量通病(空鼓、裂缝、变形、不均匀沉降等)；

（十五）建筑材料及设备质量标准的监控。

**第五十五条** 隐蔽工程及关键施工部位监控措施：

（一）建设单位、施工单位和监理单位看懂、吃透施工图，由设计单位进行全面、细致、认真的设计交底。施工单位在施工前对施工班组、具体操作人员进行层层技术交底；

（二）做好施工前的工、料、机具准备，确保施工连续作业；

（三）对于重点、难点施工部位，进行专题研究，确定施工方案，确保万无一失；

（四）做好样板、材料、工程资料的重点监控；

（五）严格执行持证上岗制度；

（六）监理单位管理人员在隐蔽工程及关键部位施工时进行旁站监理；

（七）严格隐蔽工程验收规程，必须经三方验收签字后方可进入下道工序施工；

（八）做好质量检测及监控评价。

**第五十六条** 对于因隐蔽工程及关键施工部位质量原因造成的损失，由施工单位承担合同规定的工程质量违约责任及建设单位经济损失，由监理单位承担合同规定的相应责任。

第九章 工程设计变更及签证管理

**第五十七条** 根据学校工程建设实际，进一步规范设计变更和工程签证程序，避免或减少因设计变更引起的纠纷和争议，有效控制变更及签证费用，满足工程建设的质量、成本和进度控制要求。

**第五十八条** 设计变更是施工阶段保证施工质量、纠正设计错误、满足现场条件变化而对原设计文件进行的修改和补充。在施工过程中，由于地形、地质、水文、建设环境、使用功能等客观条件变化，确需进行设计变更时，应按照职责权限和审批程序办理设计变更手续。

**第五十九条** 设计变更报批必须严格遵守“先批准，后变更；先变更，后施工”的规定，未经履行报批程序而擅自变更设计和施工引发责任后果的，由行为实施主体承担。

**第六十条** 设计变更报批均采用书面形式，非书面形式的设计变更，不具有任何效力，不得采信或实施。

**第六十一条** 设计变更一般由原设计单位编制，特殊情况经报批程序后，可委托其他有相应资质的设计单位进行编制。

**第六十二条** 工程签证是指按施工合同约定，由承发包双方代表就施工过程中涉及的合同价款之外的责任事件所做的签认证明。主要是现场经济签证和工期签证，具体包括现场零星用工签证、零星工程签证、临时增补项目签证、清单遗漏项目签证、隐蔽工程签证、设备变更签证、材料价格调整认定签证、设计变更造成的工期签证以及其他非承包人原因造成的工期和经济损失签证等。

**第六十三条** 校园规划建设中心和审计处一同负责设计变更、工程签证的审核，向设计单位发出变更通知。设计单位应根据建设单位提供的设计变更通知，及时准确的回复设计变更单，如有必须现场确认的必须到场。

**第六十四条** 施工单位应在施工过程中提供设计变更、工程签证申请（附预算），经监理单位复核后，上报建设单位审核。设计变更、工程签证一般要“一事一单、一项一签、随做随签”,必须事后办理的应在事后3个工作日内办理完结。

**第六十五条** 设计变更、工程签证申请办理要求内容清楚完整、记录真实、说明详尽、文字表述无歧义、图示尺寸准确、计算过程符合工程量计算规则、计算式无差错，因材料替换发生的变更需注明材料价格，所附预算与申请内容应一致。

**第六十六条** 设计变更、工程签证作为工程结算依据和技术经济文件应当妥善保管，影像资料和数据应编号存档。

**第六十七条** 坚持权利、额度限制原则，不在权限范围之内的签字一律无效。单项变更或签证增加费用在5万元以内，由使用部门负责人、校园规划建设中心主任、审计处项目负责人、监理单位项目总监、施工单位项目负责人共同签字确认；单项变更或签证增加费用在5万—10万元之间，由使用部门负责人、校园规划建设中心主任、审计处处长、校园规划建设中心分管校领导、监理单位项目总监、施工单位项目负责人共同签字确认；单项变更或签证增加费用在10万元以上，由校园规划建设中心报校长办公会议审批通过，使用部门负责人、校园规划建设中心主任、审计处处长、校园规划建设中心分管校领导、监理公司项目总监、施工单位项目负责人共同签字确认。坚持时间限制原则，对设计变更、工程签证及其预算实行严格的时间限制，严禁过后补办的做法。坚持多级审核原则，设计变更、工程签证费用至少要经过施工单位、监理单位，以及校园规划建设中心、审计处、计划财务处等相关部门的审核。坚持标准表格原则，设计变更、工程签证表单统一使用学校规定的标准表格。坚持廉洁奉公原则，在设计变更、工程签证工作中，遵守法律法规，恪守职业道德。

**第六十八条** 校园规划建设中心和监理单位负责监督设计变更、工程签证的执行情况。

第十章 工程竣工验收管理

**第六十九条** 工程项目完工，施工单位自验合格后，提交工程竣工报告。校园规划建设中心、设计单位、施工单位、监理单位一同对已完工程项目预验收，填写预验收单，由校园规划建设中心递交学校招标采购中心。

**第七十条** 学校招标采购中心组织实施工程项目竣工正式验收，填写验收单，验收结果经相关人员签字后予以确认。

**第七十一条** 对于在建设主管部门备案的建设项目，施工单位应按照《中华人民共和国档案法》和长春市建委有关规定，及时整理竣工资料，由校园规划建设中心向有关主管部门提交竣工验收报告和工程竣工档案。

**第七十二条** 工程项目的竣工验收应当具备下列条件：

（一）完成基建工程设计和合同约定的各项内容；

（二）有完整的技术档案和施工管理资料；

（三）有工程使用的主要建筑材料、建筑构（配）件和设备的进场试验报告；

（四）有勘察、设计、施工和工程监理等单位分别签署的质量合格文件；

（五）有施工单位签署的工程保修书。

**第七十三条** 工程项目必须经竣工验收合格后方可交付使用，未经验收或验收不合格的，不得交付使用。

第十一章 工程造价管理

**第七十四条** 校园规划建设中心根据学校工程建设计划，委托具有资质的造价咨询单位进行工程预算的编制，及时、科学、准确反映工程的真实造价。

**第七十五条** 造价咨询单位应深入现场，以现场实际情况为基础，结合设计文件和施工方案，进行工程量的计算和预算书的编制。

**第七十六条** 实行全过程跟踪审计的工程项目，造价咨询单位出具工程预算书后，由学校审计处进行审计确定招标控制价和招标工程量清单。

**第七十七条** 工程项目建设完成，验收合格后，施工单位应于验收合格后20日内，将工程竣工结算书、竣工图等全套竣工资料（含电子版）交至校园规划建设中心，施工单位提报的竣工资料应有项目经理签字并加盖单位公章。

**第七十八条** 工程竣工结算应以投标文件和施工合同为基础，结合现场实际发生，调整增减部分。施工期间发生的设计变更和工程签证所产生的费用从工程暂列金里扣除。

**第七十九条** 校园规划建设中心填写《长春大学建设工程项目竣工结算审计送审表》，连同施工单位报送的工程资料送学校审计处进行审计。

**第八十条** 如因施工单位自身原因未及时提报竣工结算书等资料导致工程结算审计不能按时完成，施工单位承担工程款不能按时支付的风险。

第十二章 工程审计及付款

**第八十一条** 学校的重大建设项目实行全过程跟踪审计，审计处负责建设项目的全过程跟踪审计。

**第八十二条** 建设项目的预、结算实行“两审”制度，其中校园规划建设中心负责预、结算的初步审核，审计处负责预、结算的最终审计。

**第八十三条** 校园规划建设中心对已出具审计报告的工程项目，按照《长春大学财务报销管理办法（第三次修订）》办理工程款支付手续。

**第八十四条** 工程履约保证金应在工程项目竣工验收合格后，由使用部门、招标采购中心、校园规划建设中心等学校相关部门共同签字，工程质保金应在达到施工合同约定质保期限，无质量问题或对质量问题已维修合格后，由使用部门、招标采购中心、校园规划建设中心等学校相关部门共同签字，按照计划财务处相关规定予以返还。

第十三章 档案信息管理

**第八十五条** 校园规划建设中心负责工程档案的收集、整理和移交工作。

**第八十六条** 工程档案包含从项目立项到工程款支付所涉及的全部文件和资料。

**第八十七条** 工程档案的收集范围：

（一）项目前期准备阶段：现场踏勘记录、可研报告、报批手续、项目立项等；

（二）工程设计阶段：设计方案、设计方案论证、施工图等；

（三）预算阶段：预算书、工程量清单、招标控制价等；

（四）施工阶段：设计变更、现场签证、工程例会纪要、各种施工记录、材料检测报告等；

（五）竣工结算阶段：竣工图及竣工资料、验收单、结算审核报告等；

（六）支付阶段：工程发票、施工期间水电费收据、审计处审计报告等。

**第八十八条** 工程档案的收集来源：

（一）工程设计单位完成的设计成果；

（二）工程造价咨询单位完成的预、结算资料；

（三）工程施工单位提供的工程资料、结算书及竣工图；

（四）施工过程中产生的设计变更、工程签证及施工日志记录；

（五）工程监理单位形成的监理资料；

（六）工程勘察单位或检测单位的报告。

**第八十九条** 工程档案的收集要求：

（一）设计图纸等资料在设计完成后，经设计人员签章并加盖单位公章后，进行整理、归档；

（二）造价公司出具的工程招标控制价和招标工程量清单以及工程结算审核报告在编制完成后，经编制人员签章并加盖单位公章后，进行整理、归档；

（三）施工过程中产生的工程资料及结算资料，经项目经理签字并加盖单位公章后，进行整理、归档；

（四）工程竣工验收合格后，监理单位在监督、管理过程中形成的监理资料，经相关监理人员签字并加盖单位公章后，进行整理、归档。

**第九十条** 校园规划建设中心应及时对建设工程相关资料进行收集、整理。按照学校档案馆管理要求，做好档案资料的编目、归档、移交、调阅、传递等工作。

第十四章 监督与评价

**第九十一条** 校园规划建设中心负责学校基本建设项目和维修改造项目的施工管理，并接受学校纪检监察部门、审计处的监督和审计。

**第九十二条** 参与学校建设项目的单位和部门应建立起内部控制和监督的长效机制，督促参建单位和人员认真履行职责，遵守国家法律法规和学校规定，遵守有关工作纪律，廉洁自律，自觉接受监督。

第十五章 附则

**第九十三条** 本办法由校园规划建设中心负责解释。

**第九十四条** 本办法自发布之日起施行。原《长春大学工程签证管理暂行办法》（长大校发〔2015〕28号）、《长春大学维修（改造）工程管理办法（修订）》（长大校发〔2016〕121号）同时废止。

**校内零星维修项目申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请部门 |  | | |
| 申请日期 |  | | |
| 联系人 |  | | |
| 电 话 |  | 手 机 |  |
| 维修地点 |  | | |
| 维修内容 |  | | |
| 申请部门  负责人 | 签字： （部门公章） | | |
| 分管后勤  副校长 | 签字： | | |

**注：（1）维修地点应具体详细至楼宇房间号；**

**（2）申请表送交工程管理科（综合楼B区1202），电话：85250153。**

**年度校内维修项目申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请部门 |  | | |
| 申请日期 | 年 月 日 | | |
| 联系人 |  | 电 话 |  |
| 维修地点 |  | | |
| 维修内容  (按照工程轻重缓急排序) |  | | |
| 申请部门负责人 | 签字： （部门公章） | | |

**注：（1）维修地点应具体详细至楼宇房间号；**

**（2）申请表送交工程管理科（综合楼B区1202），电话：85250153。**

**工程质量整改通知单**

|  |  |
| --- | --- |
| 工程名称 |  |
| 施工单位 |  |
| 整改  内容  期限 |  |
| 施工单位 | 签字： 日期： |
| 校园规划  建设中心 | 签字： 日期： |

**工程变更（签证）会签单**

（5万以内）

编号： 日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工程名称 |  | | | | 建设单位 | |  |
| 监理单位 |  | | | | 施工单位 | |  |
| 变更（签证）原因 | |  | | | | | |
| 内容： | | | | | | | |
| 施工单位（签章） | | | | 监理单位（签章） | | | |
| 使用部门（签章） | | | 工程管理部门（签章） | | | 审计处（签章） | |

**注：由施工单位提报此表（附预算及照片）并在事项发生后三日内完成签字手续。本表一式三份，建设单位、监理单位及施工方各一份，无建设单位公章不作为结算依据。**

**工程变更（签证）会签单**

（5—10万）

编号： 日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工程名称 |  | | | 建设单位 |  | |
| 监理单位 |  | | | 施工单位 |  | |
| 变更（签证）原因 | |  | | | | |
| 内容： | | | | | | |
| 施工单位（签章） | | | 监理单位（签章） | | | 使用部门（签章） |
| 工程管理部门（签章） | | | 审计处（签章） | | | 分管副校长（签字） |

**注：由施工单位提报此表（附预算及照片）并在事项发生后七日内完成签字手续。本表一式三份，建设单位、监理单位及施工方各一份，无建设单位公章不作为结算依据。**

**工程变更（签证）会签单**

（10万以上）

编号： 日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工程名称 |  | | | 建设单位 | |  |
| 监理单位 |  | | | 施工单位 | |  |
| 变更（签证）原因 | |  | | | | |
| 内容： | | | | | | |
| 施工单位（签章） | | | 监理单位（签章） | | 使用部门（签章） | |
| 工程管理部门（签章） | | | 审计处（签章） | | 分管副校长（签字） | |

**注：由施工单位提报此表（附预算及照片）并在事项发生后十四日内完成签字手续。本表一式三份，建设单位、监理单位及施工方各一份，无建设单位公章及校长办公会会议纪要不作为结算依据。**

**工程联系单（长春大学）**

编号： 日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 工程名称 |  | | |
| 建设单位 |  | | |
| 施工单位 |  | | |
| 监理单位 |  | | |
| 内 容： | | | |
| 施工单位意见：  （签章） | | 监理单位意见：  （签章） | 建设单位意见：  （签章） |

长春大学**工程类**采购项目验收单

验收日期： 年 月 日 单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 预算单位名称 | |  | | | | 中标供应商名称 |  | |
| 采购项目名称 | |  | | | | 采购计划编号 |  | |
| 金 额 | |  | | | | 项目验收经办人 |  | |
| **预**  **验**  **收**  **结**  **论** | 预验收结论：  年 月 日 | | | | | | | |
| 参与单位 | | |  | 单位名称 | | | 验收人员签字 |
| 中标供应商 | | |  |  | | |  |
| 工程监理单位 | | |  |  | | |  |
| 工程设计单位 | | |  | | |  |
| 项目申报部门 | | |  | | |  |
| 工程管理部门 | | |  | | | |  |
| **正**  **式**  **验**  **收**  **结**  **论** | 正式验收结论：  中标供应商公章： 学 校 公 章：  年 月 日 | | | | | | | |
| 参与部门 | | 部门名称 | | | | | 验收人员签字 |
| 工程监理单位 | |  | | | | |  |
| 工程设计单位 | |  | | | | |  |
| 项目申报部门 | |  | | | | |  |
| 工程管理部门 | |  | | | | |  |
| 验收职能部门 | |  | | | | |  |
|  | | | | |  |
|  | | | | |  |
| 备注 |  | | | | | | | |

**质量保证金支付申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | |
| 施工单位 |  | | |
| 竣工验收日期 |  | 质保期满日期 |  |
| 质保期时间 |  | 质保金额 |  |
| 该工程质保期已满，质保期内未发生因质量问题扣除质量保证金的情况，根据双方签订的合同中 规定，保修期满申请无息返还该工程质量保证金，人民币 元（大写： ）。  施工单位（签字并盖章）：  日期： 年 月 日 | | | |
| 建设单位意见：  签字：  日期： 年 月 日 | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 长春大学学校办公室 | 2023年6月28日印发 |

（共印50份）