

# 上海交通大学医学院文件

沪交医资〔2023〕8号

---

## 关于印发《上海交通大学医学院房屋、 设施维修项目管理办法》的通知

各部（处）、室、下属部门；各院（系）、所：

为进一步规范和加强医学院房屋、设施维修项目管理，保障房屋、设施正常使用，提高维修项目科学决策水平，提高维修项目资金使用效益，全面落实党风廉政主体责任，依据《中华人民共和国建筑法》《上海市建设工程招标投标管理办法》《上海市政府采购实施办法》《上海市建筑装饰装修工程管理实施办法》等相关法律、法规、规章要求，现修订《上海交通大学医学院房屋、设施维修项目管理办法》，并印发给你们，请认真遵照执行。

特此通知。

( 本页无正文 )

上海交通大学医学院  
2023 年 6 月 14 日

# 上海交通大学医学院 房屋、设施维修项目管理办法

## 第一章 总则

### 第一条 目的和依据

为进一步规范和加强上海交通大学医学院(以下简称“医学院”)房屋、设施维修项目管理,保障房屋、设施正常使用,提高维修项目科学决策水平,提高维修项目资金使用效益,全面落实党风廉政主体责任,依据《中华人民共和国建筑法》《上海市建设工程招标投标管理办法》《上海市政府采购实施办法》《上海市建筑装饰装修工程管理实施办法》等相关法律、法规、规章要求,医学院结合实际情况,修订本办法。

### 第二条 定义与适用范围

(一)房屋、设施维修项目(以下简称维修项目),是指符合上海市建设工程管理相关规定,对学校已建成、使用的房屋建筑物及附属设施和公共设施,实施修缮维护、装饰装修、节能改造等工程,包括专项维修项目及零急修项目。

(二)不可移动文物、优秀历史建筑和保密工程的维修,以及应急抢险救灾工程,按照国家和本市行业主管部门相关要求执行。

(三) 附属设施和公共设施包括大门、围墙、道路、变配电用房、自行车库等构筑物、体育场地、绿化场地以及供水、电气、燃气、蒸汽、排水、防雷、空调系统(分体式空调除外)、通讯网络(设备除外)等设施。

### **第三条 名词解释**

(一) 专项维修项目,是指经医学院批准纳入年度专项预算的项目。

(二) 零急修项目,是指专项维修项目以外的项目。

## **第二章 组织机构及职责**

### **第四条 组织机构**

学校成立由分管院领导担任组长的医学院房屋维修专项工作小组,根据学校的授权开展相关的领导和决策工作。按照学校“三重一大”决策制度规定,需要提交院长办公会或党委常委会讨论决定的,由专项工作小组提出决策建议。

以下工作需由专项工作小组集体决策:

(一) 研究拟定学校修缮项目的总体规划;

(二) 修缮项目计划的入库、出库审核;

(三) 投资预算批复范围超合同金额 10%以上、金额在 100 万以下的修缮项目变更的审核;

(四) 其他需集体决策的。

### **第五条 申报主体**

各学院、部处和直属单位是申报项目的主体。

### 第三章 项目申报与审批

#### 第六条 零急修项目

##### （一）项目申报

1. 由申报部门填报《上海交通大学医学院急修、零修项目申请审核表》（附件 4），后勤实业发展中心受理承担报修业务，如超出业务维修范围，报资产管理处负责安排实施。

2. 申报部门申请维修且部门有维修经费的，填报《上海交通大学医学院部门经费修缮项目审核表》（附件 5），提出修缮改造项目申请（申请包括项目名称、项目地址、经费来源、修缮内容等），并由财务处、审计处等部门会签意见，报资产管理处受理。

##### （二）项目审批

资产管理处对上述项目派专人对维修内容进行现场勘察调研，在审核表上签署勘察意见及编制相关预算，并按当年基础设施急修零修项目经费预算列支，委派年度施工服务单位进行急修、抢修、应急处理。原则上工程概算 5 万元及以上的，需由申请部门送分管院领导审核；10 万元以上至 50 万元以下的，需通过专项申请纳入预算调整或追加确认；特殊情况维修项目需报医学院党委常委会或院长办公会审议后实施。

## 第七条 专项维修项目

### （一）限额以下维修项目的申报与审批

由申报部门提出申请，资产管理处负责形成项目维修方案及概算，经房屋维修专项工作小组论证通过后根据预算上报要求列入年度部门预算计划。

### （二）限额以上维修项目的申报与审批

估算 100 万元及以上的维修项目，根据上级单位相关规定，需经医学院“三重一大”会议决策后由资产管理处按相关审批程序提交申请，获取上级单位立项批复后实施。

（三）因特殊紧急需要实施但未列入年度预算的专项维修项目，需经房屋维修专项工作小组论证审核，50 万元及以上至 100 万元以下的维修项目，报院长办公会议讨论同意后实施。

## 第四章 设计管理

### 第八条 维修项目设计管理

（一）原则上限额以上维修项目（100 万元以上）需委托设计单位。资产管理处根据学校预算内维修项目情况，协调申报部门提供设计要求，委托（年度）设计服务单位进行施工图设计及概算编制。

（二）资产管理处进行设计跟踪。未经资产管理处确认，任何单位或个人不得擅自更改设计。

(三) 竣工图需经相关参建单位项目负责人签字确认。

## 第五章 采购及合同管理

### 第九条 建立维修项目内部询价比价评标小组

评标小组成员由资产管理处、后勤实业发展中心和用户单位或校内专家等 3 人或 3 人以上单数组组成。

### 第十条 项目年度服务单位采购方式

(一) 年度服务单位采购每三年进行一次，或视情况需要调整采购时间跨度。

(二) 资产管理处委托具有专业资质的招标代理单位采用信息公开、公平公正方式遴选。

(三) 年度咨询服务单位采购范围包括但不限于工程咨询报告编制及手续办理服务单位、设计服务单位、施工监理服务单位等。

(四) 年度施工服务单位采购范围主要为校内较小规模和投资的构筑物，校区公共场所及楼宇内相应的急修抢修、零星维修工程，按累计的维修内容合同金额不超 50 万元的小额项目。

### 第十一条 招标采购标准

各类工程建设项目，包括项目的勘察、设计、施工、工程监理以及与工程建设有关的重要设备、材料等的采购，根

据国家《必须招标的工程项目规定》（国家发展改革委令 第 16 号）《上海市政府采购集中采购目录及标准》等有关要求及医学院相关规章制度进行实施。

（一）达到下列标准之一的，必须进行公开招标：

1. 施工单项合同估算价在 400 万元及以上的；
2. 重要设备、材料等货物的采购，单项合同估算价在 200 万元及以上的；
3. 勘察、设计、工程监理等服务的采购，单项合同估算价在 100 万元及以上的；

（二）达到下列标准之一的，原则上采用竞争性谈判、竞争性磋商等采购方式：

1. 施工单项合同金额 50 万元及以上至 400 万元以下的；
2. 重要设备与材料等货物的采购，单项合同估算价在 20 万元及以上至 200 万元以下的；
3. 勘察、设计、工程监理等服务的采购，单项合同估算价在 20 万元及以上至 100 万元以下的；

（三）达到下列标准之一的，原则上采用询价、比价等采购方式（除年度服务单位）：

1. 施工单项合同金额 2 万元至 50 万元以下的；
2. 重要设备与材料等货物的采购，单项合同估算价在 2 万元至 20 万元以下的；
3. 勘察、设计、监理等服务的采购，单项合同估算价在



2 万元至 20 万元以下的；

（四）其它财政预算内的工程项目按政府采购有关规定执行。

## **第十二条 采购资料归档**

由资产管理处基建办负责相关资料的归档及管理工作。

## **第十三条 合同管理**

（一）资产管理处基建办负责采购成交后合同签订与归档工作。

（二）严格按照医学院合同管理、合同签订等相关制度规定，与中标单位签订书面合同，确保合同内容、合同管理与合同执行的规范性。

# **第六章 项目施工管理**

## **第十四条 前期管理**

（一）对达到 100 万元建设投资预算的修缮项目，应当根据相关规定由资产管理处基建办办理项目信息报送手续并开展修缮项目招投标，依法进行施工许可证办理、合同信息报送、报监等工作，取得施工许可证后方可施工。

（二）对未达到 100 万元建设投资预算的修缮项目，相关部门应当结合实际，按照“公平、公正、公开”的原则，按照修缮项目招投标、审价、投资控制、合同管理、资金管

理、竣工验收等相关规定，确保依法合规实施。

（三）修缮项目涉及建筑整体消防、技防配备和设施的变动，施工前需征求武装保卫处及消防管理部门意见。

### **第十五条（施工管理）**

应严格按照批复组织项目实施，加强全过程管理，落实建设单位项目负责人质量安全责任八项规定，督促参建单位落实各方质量安全责任，保证工程质量。监督做好安全文明施工方案及应急预案，消除重大质量、安全事故隐患。

### **第十六条（实施项目负责人制）**

资产管理处基建办委派专人作为项目负责人，对项目进行全过程管理，做到事先、事中、事后控制。项目负责人对项目进行投资、质量、进度的目标管理，并做好与各相关部门的协调工作。

### **第十七条（竣工验收工作）**

（一）所有完成的维修项目均需按规定进行竣工验收工作。报监项目按规定办理竣工验收报告，非报监项目办理《上海交通大学医学院修缮改造项目竣工移交验收报告》（附件2）。

（二）参加竣工验收的单位包括国家规定的有关监管单位(如需)、校内相关职能部门、参建单位。

（三）工程竣工验收完成后，需按有关规定完成项目竣

工验收备案工作。

### **第十八条（项目结算审计及竣工结算文件备案）**

（一）施工单位应及时编制工程结算书报资产管理处基建办，审核竣工结算材料后提交审计处，由审计处依照相关规定予以审计。

（二）竣工结算文件确认后按规定对相应项目进行竣工结算文件备案工作。

## **第七章 投资控制及款项支付**

### **第十九条 投资管理**

（一）严格按照财政部门规定，专款专用进行维修项目投资管理。结算价严格控制不超过合同价的 10%且不超项目总预算。

（二）如因不可抗力等因素引发超投资情况，资产管理处报房屋维修专项工作小组审议。

（三）上述如涉及“三重一大”事项的按学校制度规定执行。

### **第二十条 付款审批管理**

资产管理处基建办严格按照《建设工程价款结算暂行办法》（财建〔2004〕369号）等相关规定，包工包料工程原则上预付比例不低于合同金额的 10%、不高于合同金额的

30%，约定工程付款进度。支付凭证资料完整（包括《上海交通大学医学院修缮改造项目启动申请表》，附件1），并按要求建立必要的工程款支付台账。

## 第八章 保修期管理

### 第二十一条 工程保修

（一）20万元及以上维修项目的施工合同，工程竣工结算审计后以审计处出具工程审定价的3%作为质量保证金。

（二）资产管理处基建办在工程保修期间内督促施工单位按照合同约定做好保修工作。

## 第九章 档案管理

### 第二十二条 资料归档

资产管理处基建办负责协调各单位收集整理项目文件材料，并移交学校档案馆装订成册归档。

## 第十章 附则

（一）学校下属法人单位可参照本制度，制定本单位房屋、设施维修项目管理办法。

（二）本办法由资产管理处负责解释，若有与国家法律、法规相抵触的，一律按现行法律法规和规范性文件执行。

（三）本办法自印发之日起施行，原《上海交通大学医学院修缮改造项目管理办法》（沪交医资〔2020〕30号）同

时废止。

- 附件：
1. 上海交通大学医学院修缮改造项目启动申请表
  2. 上海交通大学医学院修缮改造项目竣工移交验收报告
  3. 上海交通大学医学院修缮改造项目送审单
  4. 上海交通大学医学院急修、零修项目申请审核表
  5. 上海交通大学医学院部门经费修缮项目审核表

附件 1:

## 上海交通大学医学院修缮改造项目启动申请表 (年度)

申请部门:

单位: 元

一级预算项目名称		二级预算项目名称	
三级预算项目名称		财政采购编号	
三级项目预算金额		项目编号	
合同编号或名称		合同金额	
已启动金额	时间	金额	
结余金额			
本次启动情况	启动时间	用款金额	内容说明
审批意见:			

部门主管签字：

经办人签字：

填表日期：

附件 2:

## 上海交通大学医学院 修缮改造项目竣工移交验收报告

工程内容:
移交清单 (钥匙、资料、其他有关配件):
施工单位 (自评意见):  <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">验收人: _____ 日期: _____</div>
监理单位意见:  <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">验收人: _____ 日期: _____</div>
基建部门意见:  <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">验收人: _____ 日期: _____</div>
接受使用部门意见:  <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">验收人: _____ 日期: _____</div>



附件 3:

## 上海交通大学医学院修缮改造项目送审单

送审单位		送审单位负责人	
送审项目名称		送审日期	
		送审项目预算金额	
经费来源		送审项目决算金额	
超预算经费 审批部门		送审合同金额	
		决算超额经费来源	
送审单位说明			
送审资料清单			
编号	资料名称	数量	
1	工程决算书 (土建、安装、房修、装饰、园林)		
2	工程预算书 (土建、安装、房修、装饰、园林)		
3	工程承包合同		
4	工程核定单		
5	工程竣工施工图		
6	施工单位企业性质证明 及营业执照		
7	其他需要的审计材料		
8	有关医学院项目批文请示		
审计处签收人:		收到日期:	
审计处意见:			
审计处负责人:			
备注:			

附件 4:

## 上海交通大学医学院急修、零修项目申请审核表

申请部门（盖章）：

申请部门					
项目名称		项目地点			
项目必要性					
项目内容：					
联系人 (签字)		联系电话		日期	
申请部门负责人 (签字)		联系电话		日期	
上级主管院系负责人 (签字)		联系电话		日期	
后勤中心意见：					
资产管理处意见：（附预算）					
分管院领导意见（预算金额>5万元）：					

附件 5:

## 上海交通大学医学院部门经费修缮项目审核表

申请部门盖章:

申请日期:

申请部门			
项目名称			
项目地点			
经费来源 (支票本编号)		预算经费(万元)	
维修内容:			
联系人 (签字)		联系电话	
申请部门负责人 (签字)		联系电话	
上级主管院系负责人 (签字)		联系电话	
资产管理处(基建办)意见:			
网络信息中心意见:			
财务处意见:			
审计处意见:			

备注: 1. 维修内容按以下顺序填写: 墙体、地坪、平顶、门(门锁, 标牌)、窗(窗帘)、是否墙体开洞、是否新装隔断、上下水、煤气、照明、插座、空调位置、风扇、网络、通讯、公用部位、其它、原装修拆除内容;

2. 以上维修内容请附相关图纸资料;

3. 申请部门承诺维修范围严格按照上述装修内容进行施工, 用户部门在施工过程中如有装修要求的变更, 需另行向资产管理处提出书面申请。

上海交通大学医学院院长办公室

2023年7月11日印发