

成都工贸职业技术学院文件

成工贸院发〔2023〕16号

成都工贸职业技术学院 关于印发《成都工贸职业技术学院校园 零星维修和应急抢修管理实施办法》的通知

校内各单位：

经2023年4月6日第9次校务会审议通过，现将《成都工贸职业技术学院校园零星维修和应急抢修管理实施办法》印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

成都工贸职业技术学院

2023年4月24日

成都工贸职业技术学院

校园零星维修和应急抢修管理实施办法

第一条 为全力保障学校日常教学、科研、工作和生活的正常秩序，规范学校零星维修和应急抢修的管理，提高后勤保障服务质效，特制定本办法。

第二条 本办法所指校园零星维修和应急抢修主要是指零星的、不可预见的工程类维修和维护项目。

（一）零星维修主要包括：

1. 学校室内外公共区域、建（构）筑物及基础设施的零星维修；
2. 学校水电气基础设施、设备的零星维修工程；
3. 应由学校维修经费承担的各类常规维修维护项目，不包含学校物业管理服务范围内的维修项目；
4. 其他不可预见因素引起的校园零星维修维护工程。

（二）应急抢修主要包括：

1. 因自然灾害、事故、校园安全等不可预见的应急抢修项目；
2. 对学校的公共安全造成危害，对环境（环保）造成影响的应急抢修项目；
3. 学校供水、供电、燃气、排水管线等基础设施故障，电

梯、中央空调、供水供电等设备故障，被迫紧急停止运行，需在短时间内恢复的抢修和排除故障的事项。

第三条 学校零星维修维护和应急抢修工作采用集中统筹与校区二级管理相结合的模式运行。国有资产与后勤管理处（以下简称“国资与后勤处”）负责郫都校区公共区域的零星维修维护和应急抢修工作，负责指导各校区完成维修项目和应急抢修的备案、监督、验收，资料收集、审核、移交等工作，并对各校区负责该项工作的人员进行培训。各校区根据校区实际情况和维修的轻重缓急开展校区零星维修维护和应急抢修工作。

第四条 国资与后勤处负责学校年度零星维修和应急抢修预算编制，并根据当年下达的维修预算核定并划拨至各校区使用。

若年度零星维修总预算达到政采金额时，由国资与后勤处统一采购施工维修企业，负责本年度学校各校区的零星维修工程和应急抢修。各校区负责本校区内的零星维修和应急抢修的施工管理。若年度零星维修总预算未达到政采金额时，由各校区自行采购施工维修企业或者根据实际情况按单个维修项目实施采购。零星维修和应急抢修项目实行预算包干制，原则上各校区不得超过核定预算。

第五条 郫都校区公共场所的零星维修由各部门通过后勤服务热线、维修服务群或书面等形式向国资与后勤处报修。非应

急性的维修工作须由申报部门协同国资与后勤处进行现场勘测，核实工程量，制定维修方案及维修预算，报分管校领导审核后按第六条审批流程实施。

各校区的零星维修由校区自行确定报修方式并按第六条审批流程实施。

家属区公共区域维修项目原则上应报社区建设办公室及校领导审核后实施。不属于学校经费承担的家属区维修项目，经费由报修个人自理。

第六条 零星维修工程项目的审批及采购流程

（一）单项工程预算在 5 万元（含）以下的项目，由部门负责人审批，须组织不少于 3 人（单数）的采购小组邀请 3 家施工单位进行书面报价，并选择报价最低的施工单位实施维修，并填写部门自主采购记录。

（二）单项工程预算在 5 万元以上，10 万元（含）以下的项目，由部门负责人、分管校领导逐级审批，部门组织不少于 5 人（单数）的询价小组采用在校园网发布招标公告的方式面向社会供应商进行采购，其中，公告时间不少于 3 个日历天，招标结果须在校园网上公示，并填写部门自主采购记录。

（三）预算金额在 10 万元以上的维修项目按学校内部采购内控管理办法执行。

第七条 应急抢修实施程序

若遇应急抢修事件，应根据现场情况直接委托专业施工单位实施抢修并在第一时间报告分管校领导。完成应急抢修工作后，须在 5 个工作日内按照以下流程完善相关手续。

(1) 应急处置说明报分管校领导签署意见；

(2) 未落实维修经费的需向学校计划财务与招投标管理处及时报告并确认经费落实情况；

(3) 收集施工过程记录，如工程照片或录像、工程量签证单、竣工验收报告表、工程结算造价资料。应急抢修结算价需委托有资质的造价咨询机构实施结算审核后确定。

第八条 在施工过程中,各校区应落实主体责任，认真履行监督职责，做好施工现场的各项管理工作，务必让施工企业做到科学组织、文明施工。国资与后勤处将会同有关部门对施工质量、进程等进行全程指导。

第九条 项目的验收

所有零星维修和应急抢修项目须按照工程项目竣工验收管理细则进行竣工验收。郟都校区的校园公共区域零星维修、应急抢修项目的验收由国资与后勤处组织进行；各校区的校园零星维修、应急抢修项目的验收由校区组织进行。

第十条 项目的结算审核

1. 项目竣工后，应收集汇总施工单位的维修报告书或派工单、竣工验收报告或使用单位签章证明、工程结算书等相关资料，

应急抢修项目应有现场照片、摄像等证明材料；零星维修项目须有报修部门的签字确认资料。

2. 各校区应对报修签字确认单和施工单位提交的项目结算材料按季度进行审核汇总并委托第三方造价咨询机构进行结算审核，经结算审核后按流程支付工程款。

3. 未经第三方造价咨询机构进行结算审核的零星维修和应急抢修项目不得支付工程款。

第十一条 资料的归档

零星维修和应急抢修项目中凡涉及有结构改造等情况的必须有专业设计单位出具的设计方案方可进行施工。各校区在竣工验收后要求施工单位在 28 个工作日内提交施工图纸或竣工图纸以归档检查。所有工程资料包括领导审批的维修报告、工程竣工验收报告、工程造价结算书、签证单、竣工图、结算审核报告等汇总后按年（按项目）移交学校档案室。

第十二条 维修费用按学校计划财务与招投标管理处相关规定从预算经费支出，下属单位（独立核算）的维修费用从自筹经费中支出。

第十三条 维修工程按规定实行保修，保修期限自竣工验收合格之日起计算，具体保修期限由各校区与施工单位约定并书面明确。

第十四条 本办法解释权归国有资产与后勤管理处。

第十五条 本办法自颁布之日起执行，原办法同时废止。

信息公开属性：主动公开

成都工贸职业技术学院党政办公室

2023年4月24日印发
