

上海大学

上大内〔2019〕110号

关于印发《上海大学基本建设管理办法（试行）》 的通知

校内各单位：

《上海大学基本建设管理办法（试行）》已经2019年度第7次校长办公会审议通过，现予印发，请遵照执行。

特此通知。



上海大学基本建设管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步加强基本建设管理，提高决策水平和效率，促进学校事业健康发展，根据有关法律、法规和行业规范，依照《上海市高等学校基本建设管理和监督的若干规定》《基本建设财务规则》《基本建设项目建设成本管理规定》《上海大学基建和修缮工程项目竣工决算审计的若干规定》以及《上海大学关于实施“三重一大”事项集体决策的有关规定》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 报经市发改委审批或核准的学校基本建设项目，包括新建、改建和扩建工程的管理，适用本办法。

第二章 组织架构

第三条 学校党委常委会和校长办公会是学校基本建设工作的最高决策机构，成立基建修缮工作领导小组负责对学校基本建设工作中重大事项，包括校园规划、建设需求、校舍功能、设计方案、立项报审、投资计划和资金调整、重大变更、横向协调等进行审议和决策，并具体负责对学校建设项目的组织领导、实施管理和监督检查，组织学校基建方面管理制度的编制和修订。基建修缮工作领导小组由分管基建工作的校领导任组长，其日常工作由校园建设指挥部负责落实。基本建设工程接受学校纪检监察部门的监督检查。

第四条 发展规划处负责牵头制定的学校事业规划是基本建设工作的依据，发展规划处须参与建设工程项目立项的审核与论证工作。

第五条 校园建设指挥部根据学校事业规划负责落实各校区的校园建设规划，并就具体校园建设相关工作进行组织协调，负责就学校基本建设相关工作和市教委、市发改委、市财政局、市规土局等职能部门进行对接。

第六条 后勤保障部负责编报和执行建设项目年度计划；负责编制项目建议书、可行性研究报告（含初步设计和概算）、施工图设计等各阶段工作；负责就建设项目的具体实施与各参建单位、政府管理部门进行联系、协调，承担相关手续的报批；配合学校招标主管部门实施建设项目的各类招标采购活动，落实合同的签订与管理；负责建设项目施工质量、进度、安全和投资控制的全过程管理；负责组织重大工程信息报告、“立功竞赛”、“创双优”等配套建设活动；负责组织建设项目竣工验收，资料归档、审价结算和质量维保工作；配合完成建设工程的款项支付、审计、财务决算和固定资产移交等工作；负责完成房产相关权属证书的办理工作。

第七条 财务处负责基本建设资金管理，按项目建设进度筹措和核拨建设资金；建设项目实行预算管理，建设资金专户存储，专款专用；在付款手续齐全的前提下按合同和项目建设进度支付各类款项；组织建设项目的财务决算和固定资产移交工作。

代建制项目的资金管理，按上海市有关规定操作。

第八条 审计处负责基本建设项目投资监理单位的招标委派、合同签订和监督、指导、考核等工作；负责跟踪监督建设项目的审价结算、审计、竣工财务决算等工作。

第九条 法律事务办公室负责对建设项目相关合同签订前的审核,负责对需要加盖法人章的建设项目相关文件进行审核,为建设项目发生的纠纷提供法律意见。

第十条 招标主管部门负责建设项目配套的招标采购活动。

第十一条 国有资产管理处负责组织已完成建设项目的资产入账、移交和接收工作。

第十二条 信息化工作办公室负责提供与弱电、校园智能化管理系统相关的技术标准,配合建设工程中相关事项的设计、施工管理、验收等工作。

第十三条 保卫处配合建设项目中有关消防和技防的设计、施工管理、验收等工作;负责指导监督施工期间的安全保卫工作。

第十四条 档案馆负责就基本建设项目档案编制规则进行指导,对编制好的基本建设项目档案进行审核和接收入库。

第三章 管理程序

第十五条 根据学校事业发展总体规划和财务状况,由发展规划处牵头,校园建设指挥部落实编制校园基本建设总体规划,经基建修缮工作领导小组审核并提交党委常委会或校长办公会审定。

第十六条 后勤保障部根据校园基本建设总体规划和学校基本建设投资计划,调研征集具体建设项目的建设内容、使用功能、建设标准等需求,落实编制项目建议书。项目建议书上报相关部门审批前,须经基建修缮工作领导小组审核并提交党委常委会或校长办公会审定。

第十七条 后勤保障部根据批准的项目建议书的建设规模、投资额度，在办理土地、规划等相关工程建设手续的同时，进一步组织校舍使用功能和校园建设理念的调研，形成设计任务书，配合招标主管部门组织设计招标；根据校舍用户部门、管理部门及政府相关职能部门的反馈意见，会同中标设计单位进行建设方案的优化；完成工程初步设计和概算编制，落实编制项目可行性研究报告。可行性研究报告上报相关部门审批前，须经基建修缮工作领导小组审核并提交党委会或校长办公会审定。

第十八条 后勤保障部根据批准的可行性研究报告、初步设计方案及概算，组织进行施工图设计，设计单位根据有关资料和设计规范，按照合同约定完成施工图设计，并提供完整的施工图文件。

第十九条 后勤保障部组织开展施工前的准备工作，施工期间，围绕工程质量、进度、安全、投资等建设目标加强管理，及时办理各类工程相关手续，在政府部门的监督下组织各类验收，会同施工单位落实校舍质量维保期间的工作。按照《中华人民共和国档案法》及学校有关规定，收集、整理项目策划、设计、施工、验收等各个阶段的文件资料，做好归档工作，并按规定报送有关部门。及时向校园建设指挥部汇报重要情况。

第二十条 后勤保障部负责落实学校与中标的勘察、设计、施工、监理、设备供应等单位，依法依规订立合同，并须签订基建工作廉政协议书及安全协议书。合同正式签订前要在后勤保障部内部进行充分审核，并做好流转记录。基建办会同法律事务办公室共同审核的合同，经基建工作分管校

领导同意后正式签订。合同签订后要严格管理，按合同约定支付工程款，建设项目竣工验收时，要认真检查合同的履约情况。

工程配套特殊行业(水务、电力、燃气等)的合同签订，按行业规定执行。

第二十一条 建设项目的竣工验收和分部分项的验收工作，是工程质量的保障，也是工程款项支付的依据，应在完成所有建设内容和工程合同约定的各项条款，具有完整的技术档案和施工管理材料，具备验收条件后进行。后勤保障部应及时组织勘察、设计、施工、监理等单位及相关建设管理部门对工程进行验收，验收结果要做好流转记录，作为工程款项支付的依据。对验收中存在的问题，学校应责成施工及有关单位限期整改。

第二十二条 后勤保障部会同建设项目财务监理(投资监理)单位对投资进行控制，及时对超投资的情况进行预警。对单项变更、签证超 50 万元，结算价超合同价 10%，但在 100 万元以内的施工总包合同，相应建设内容必须由校园建设指挥部组织专门论证，由学校基建修缮工作领导小组审定，100 万元以上(含)的上述建设内容，按《上海大学关于实施“三重一大”事项集体决策的有关规定》操作。

第二十三条 由于物价或需求变动、政策调整、地质条件发生重大变化等原因，导致批复的概算额度不能满足建设项目实际需要的，由后勤保障部会同财务处和审计处进行预审，报学校基建修缮工作领导小组审核后，按《上海大学关于实施“三重一大”事项集体决策的有关规定》操作，根据实际情况向市教委、市发改委申请概算调整。

第二十四条 学校基建工程项目的竣工决算必须实行审计制度。建设项目竣工后经过审计，财务部门方可结清工程项目款。除上级已明确规定了审计单位的建设项目按上级规定送审，其他由审计处委托送审。

第二十五条 后勤保障部根据项目进展情况，提请财务处组织完成基本建设项目财务决算，国有资产管理处负责组织办理资产移交手续和固定资产入账。

第二十六条 后勤保障部按照城建档案和校级档案的要求分别编制基建档案，项目竣工后提交城建档案馆和校档案馆完成归档。

第二十七条 后勤保障部按照校舍房产证照手续办理的程序和要求汇总建设工程档案及相关资料，组织进行校舍产权证书的办理。

第二十八条 在整个建设项目的立项及建设过程中，招标主管部门按照相关规定，委托有资质的招标代理机构实施项目勘察、设计、设备采购、工程监理、投资监理、施工（专业分包）等招标工作。后勤保障部配合制定招标采购计划，提出各项招标采购的相关要求。

第二十九条 实行代建制管理的建设项目，按上海市有关规定，由项目代建单位负责组织相关建设工作，后勤保障部配合相关手续的办理，并对代建过程会同学校有关部门实施监督，具体按照《上海大学基本建设项目代理建设管理办法》规范代建项目的管理。

第四章 资金管理

第三十条 财务处根据建设项目的资金需求，将建设资金纳入校级年度财务预算，按预算计划核拨经费。后勤保障

部根据批准的投资额向财务处申请拨款，经工程监理、投资监理审核后，必须严格按照合同约定付款，原则上不得突破合同约定支付比例。

第三十一条 项目竣工验收合格前，工程款支付比例不得超过合同价的70%。工程完成竣工结算后，工程款支付至结算总价的90%。结算总价剩余的10%，其中5%在结算审计后，按结算审定的情况支付，另外5%在工程保修期满后完成支付。

第三十二条 建设项目的合同要在财务处备案才可以进行资金支付。

第三十三条 基建工程项目建设管理费的支出使用，依照财政部《基本建设项目建设成本管理规定》。

第五章 廉政建设

第三十四条 学校基本建设廉政监督工作，应坚持教育、制度、监督并重，监督与自律相结合，做到关口前移，预防在先，依法严格，全面覆盖。

第三十五条 对学校基建工作人员要明确工作纪律，不准在与工程有关的单位中报销任何应由本单位或个人支付的任何费用；不准接受对方的礼品、礼金、有价证券和回扣等好处，无法拒绝的，应一律上交学校；不准参加对方可能影响执行公务的宴请和娱乐活动；不准要求和接受对方为自己及家属提供的各种利益；不准向对方介绍家属或亲友从事与学校建设工程有关的设备、材料及工程分包经营等活动；不准向对方泄露招标标底等有关保密内容；不准损害学校利益，徇私舞弊，为对方或他人谋取利益；不准擅自截留、挤占和挪用建设资金。

第三十六条 各建设管理相关部门按照“谁主管、谁负责”的原则，落实党风廉政建设“一岗双责”的要求，在明确具体的工作内容、工作要求、工作程序的基础上，梳理廉政风险环节，采取制约措施，责任分解到岗。

第三十七条 纪检监察部门结合学校实际和学校内部控制制度的要求，督促建设管理相关部门建立健全基建工作所需要的各项配套工作制度和廉政建设制度，加强对工作人员的教育、管理、监督，对违规违纪问题进行责任追究。

第六章 附则

第三十八条 本办法自发布之日起施行。《上海大学基本建设管理和监督的若干规定》（上大内〔2006〕308号）同时废止。

第三十九条 本办法由上海大学党政办公室负责组织解释。

上海大学

上大内〔2019〕111号

关于印发《上海大学修缮项目管理办法（试行）》 的通知

校内各单位：

《上海大学修缮项目管理办法（试行）》已经2019年度第7次校长办公会审议通过，现予印发，请遵照执行。

特此通知。



上海大学修缮项目管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为了规范和加强学校修缮项目管理，提高修缮项目决策的科学化、民主化水平及资金使用效率和效益，防范修缮领域廉政风险，根据《上海市教育委员会所属公办高等学校房屋、设施维修项目管理办法》要求，结合学校实际，制定本办法。

第二条 房屋、设施修缮项目是指符合本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相关的附属设施和公共设施等，实施修缮维护、装饰装修、节能改造、实验室改造等工程。不包括新建、改建、扩建、抗震加固、列入固定资产投资的基本建设项目。

附属设施和公共设施包括围墙、道路、变配电站（间）、自行车库等需按照相应的建设专项资质实施的构筑物、体育场地、绿化场地以及供水、电气、燃气、排水、消防、技防、防雷、通讯网络等装置及相应的线路、管道等设施。

第三条 本办法适用于学校所属学院、部处和直属单位。本办法适用项目为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、实验室改造等工程项目。

文物建筑、古建筑和历史建筑及保护建筑的修缮项目按照本市相关部门的政策规定执行。

第四条 学校房屋、设施修缮、装饰装修、节能改造、实验室改造等项目应当坚持“统筹规划、科学决策、经济适

用、依法合规”的原则，兼顾建筑节能、消防、技防、防雷、水电煤扩容等需求，提高修缮项目的综合效益和长远效益。

第二章 职责分工

第五条 学校成立由分管校领导担任组长的上海大学基建修缮领导小组，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，需要提交校长办公会或党委常委会讨论决定的，由领导小组提出决策建议。

以下工作需由领导小组集体决策：

- （一）研究拟定学校修缮项目的总体规划；
- （二）年度修缮项目计划的入库、出库审核；
- （三）年度修缮项目计划之外需追加项目的审核；
- （四）投资预算批复范围内超合同金额 10%以上、金额在 100 万元以下的修缮项目变更的审核；
- （五）其他需集体决策的。

第六条 各学院、部处和直属单位是申报项目的主体。

实验室改造项目向实验设备处申报，其余项目向校园建设指挥部申报。申报内容必须包括修缮地址、目的、实施方案、资金来源、实施周期、平面布置、水电气技术参数及其他具体内容等。

第七条 由受理单位牵头组织财务处、后勤保障部等相关部门对申报的项目进行方案编制、咨询及项目确定，并报基建修缮领导小组审核，经学校“三重一大”决策程序讨论决定后报市教委入库评审批复后执行。

第八条 学校招标主管部门是修缮项目招标的负责单位，根据《上海大学招标采购管理办法》，对修缮项目招标

进行政策解读、技术指导、及过程监督，后勤保障部配合招标主管部门做好招标相关事宜，招标代理机构在招标主管部门入围服务商中选取。

第九条 修缮项目由后勤保障部负责实施工程管理，对工程质量、施工安全、投资控制、实施进度及党风廉政工作承担主体责任。

第十条 修缮工程造价审计由审计处负责。修缮工程财务决算由财务处负责。

第三章 修缮项目库管理

第十一条 学校对修缮项目实施项目库管理。后勤保障部认定预算在 30 万元（含 30 万元）以上的修缮项目由后勤保障部配合发展规划处、校园建设指挥部、实验设备处和财务处组织对申报部门申报的修缮项目进行项目内容文本及估算编制，并开展评审工作，报基建修缮领导小组审核，经学校“三重一大”决策程序讨论决定后向市教委申请入库，并据此建立和管理学校 30 万元以上修缮项目库。30 万元以上未申报入库的修缮项目，非特殊情况，不予批复和实施。

后勤保障部认定预算在 30 万元以下的修缮项目由申报单位经学校 PIM 系统流转通过后，由后勤保障部配合校园建设指挥部、实验设备处和财务处组织对申报部门申报的修缮项目进行项目内容文本及预算编制、评审，根据学校年度财务计划或其他明确的资金来源予以实施。

第十二条 项目入库申报内容应完整并突出目的及必要性，重点表述使用功能与房屋现状的矛盾、实施方案、投资估算、进度计划、预期效果、目标绩效等。项目入库申报按照重要性和紧迫性进行排序，对于涉及师生安全、影响面

大、重要性强的修缮项目优先入库。原则上对同幢建筑物的实施修缮项目不得进行拆分。

经学校“三重一大”决策程序讨论决定的重大修缮项目，自动纳入项目库。

第十三条 修缮项目库内实施项目滚动管理，上一年度未实施的入库项目可自动结转至下一年度。库外的修缮项目，涉及校园安全、稳定等特殊因素，经基建修缮领导小组审核同意且明确资金渠道的项目，可纳入项目库动态调整范围入库。

第十四条 根据学校事业发展需要和财务能力，由基建修缮领导小组对年度拟出库实施项目组织论证审核，报请学校党委常委会或校长办公会审批后，由后勤保障部编制项目申报书、项目设计文本（含设计概算），报市教委评审批复后出库实施。

因特殊紧急需要实施但未入库的修缮项目，需经基建修缮领导小组论证审核，30万元以上（含30万元）100万元以下的，报校长批复后实施；100万元以上（含100万）的，须经学校“三重一大”决策程序讨论同意后实施。

第四章 修缮项目管理

第十五条 修缮项目以及与项目相关的咨询、勘察、设计、监理等服务，按照上海市政府采购集中采购目录和采购限额标准执行，并接受政府采购监管部门监督管理。其中，公开招标数额标准以上的政府采购工程、服务项目，严格按照建设行政管理部门规定实施招标。未达到公开招标数额标准的修缮工程、服务项目，按照政府非公开招标方式及政府

采购规定展开采购活动。与工程相关的重要设备采购，列入政府采购集中目录和采购限额标准的执行政府采购相关规定。

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后勤保障部办理项目信息报送手续，报学校招标主管部门组织开展修缮项目招投标，并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。

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，制定修缮项目招投标、审价、投资控制、合同管理、资金管理、竣工验收等规定，确保依法合规实施。

修缮项目涉及建筑整体消防、技防配备和设施的变动，施工前需征求保卫处消防管理部门意见。

第十六条 后勤保障部是修缮项目工程实施管理主体，对修缮项目实行项目负责人制，加强全过程管理，科学合理安排工程进度、质量安全等相关规定，督促修缮项目参与单位落实各方安全责任和工程质量与标准。加强建筑材料质量管理，项目使用的材料质量应当符合国家、行业、本市标准，特别要注意节能环保要求。强化施工现场管理，结合项目现场实际情况，做好针对性的安全防护和文明施工措施及应急预案，消除重大质量、安全事故隐患，规范组织项目的实施。工程变更应当遵循“从严控制、索赔相伴”的原则，以达到“提高工程质量、缩短工期、节约工程成本”的目的。工程变更须经后勤保障部、学校使用单位、设计单位、施工单位、

施工监理单位、投资监理单位共同签字后方能生效。严格签证制度，确保签证的质量，杜绝不实及虚假签证的发生。

第十七条 修缮项目实行预算控制，同时结合合同价控制。后勤保障部应当根据学校财务部门规定，专款专用，不得拆解、滞留、挪用专项基金，通过组织措施、合同措施、技术措施、管理措施等举措，加强修缮项目投资管理，使项目结算控制在投资预算批复范围内。

100万元以上（含100万元）的修缮项目，由审计处委托具有资质的专业单位开展项目投资全过程管理，加强修缮项目投资控制。

修缮项目原则上不能超预算，如实际执行中确因客观因素或不可预见因素超预算的，应按相应程序办理相关审核及复核手续。如确需调整预算价，须经基建修缮工作领导小组论证，预计超过100万元（含100万元）以上的须经学校“三重一大”决策程序讨论决定，100万元以下的由校长批准。

第十八条 修缮项目完工后，后勤保障部应当按照国家、本市建设工程相关规定及时组织设计、施工、监理、项目管理及使用部门开展竣工验收，保卫处参与消防、技防的指导和验收。审计处组织竣工结算审价，财务处组织财务决算，后勤保障部做好档案资料归档、竣工验收备案、竣工结算文件备案等工作，并根据财务决算配合国资处做好固定资产的入账手续。

第十九条 修缮项目工程合同按学校合同管理规定及审批程序进行审批和签署后,由后勤保障部留存,交财务处、审计处备案。合同订立备案后方可付款。

第二十条 后勤保障部按照财务处规定,制定修缮项目资金年度使用计划,经财务部门认可后支付,所有的资金流向需经财务处确认。

一、后勤保障部建立各类资金使用的规章制度,接受校财务处、审计处和纪检监察部门的监督,修缮工程项目建设管理费的支出使用,参照财政部《基本建设项目建设成本管理规定》。

二、后勤保障部根据项目进度计划、合同价款及支付条件,按规定程序审批后支付,对项目资金的运作实行严格的监控。

三、后勤保障部做好项目超投资的防范,坚持做好项目的资金支出分析,进行计划与实际对比,加强超投资预警,降低投资风险。

四、施工过程中由审计处会同后勤保障部协调第三方投资监理单位对项目进行全过程跟踪审计。

五、结算价超合同总价10%(含10%),但未超批复投资的项目,如无客观原因,审计要核准复审。

第二十一条 预算未达到30万元的中小修项目管理由后勤保障部参照本办法执行。

流程:招标(招标管理部门)-施工管理造价控制(后勤保障部)-工程审价(审计处)-付款(财务处)

第五章 监督、评估、廉政追责

第二十二条 审计处、监察处、财务处会同后勤保障部加强对所有修缮项目的审计和监督力度。发现问题及时预警和纠正，保障修缮项目资金使用和项目建设的规范有序。

第二十三条 由后勤保障部负责，适时开展项目绩效评估。

第二十四条 后勤保障部必须严格遵照此办法规范执行，对修缮项目中存在的虚报、冒领、截留、挪用、套取经费，或未按规定实施招标以及违规招标发包等违纪、违规、违法行为的，根据国务院《财政违法行为处罚处分条例》等规定进行处理，按照相应程序对相应责任部门、人员予以追责，并予以整改落实，对情节严重的学校予以通报；构成犯罪的依法移交司法机关追究刑事责任。

第六章 附则

第二十五条 本办法自发布之日起施行，试行期为一年，《上海大学关于修缮、改扩建工程项目预先申报的管理办法（试行）》（上大内〔2011〕121号）同时废止。

第二十六条 本办法由上海大学党政办公室负责组织解释。

上海大学

上大内〔2019〕114号

关于印发《上海大学基本建设项目代理建设管理办法 (试行)》的通知

校内各单位:

《上海大学基本建设项目代理建设管理办法(试行)》已经学校领导审签通过,现予印发,请遵照执行。

特此通知。



上海大学基本建设项目代理建设管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步提高学校基本建设项目管理的专业性、科学性，规范基本建设项目的代理建设管理行为，充分利用社会专业组织机构的技术和管理经验，提高项目管理水平和社会效益，根据《上海市市级建设财力项目代理建设管理办法》规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的代理建设制度（以下简称“代建制”），是指学校通过招标方式，选择具有相应资质条件的项目管理单位（以下称“代建单位”），负责项目的组织实施和投资管理工作，项目建成后交付学校使用的制度。

第三条 市级财力投资建设的学校基本建设项目，经市发改委批准同意实行代建制管理，适用本办法。包括学校的新建、改建、扩建项目。

第二章 代建单位的委托

第四条 从事项目代建制管理的企业应纳入市级建设财力项目代建单位名录。

第五条 代建单位项目管理人员名单应满足项目所涉及到的不同阶段的相关专业需要，并需具备相应职称，必须配备注册造价工程师一名。项目组成员如无特殊原因不得随意变更，如需变更，须事先征得学校同意。

第六条 代建单位通过招标方式选择产生。

第七条 代建合同应根据具体项目，明确代建项目管理的范围、内容以及进度、安全、质量、造价控制、文明施工、社会稳定等方面的目标，约定双方的权利义务、代建单位操

作规范性、奖惩、代建费用等条款内容。代建合同报市发改委和市财政局备案。

第八条 代建费用的额度和使用应严格按照《基本建设项目建设成本管理规定》要求，列入工程成本。

第三章 学校的主要职责和工作范围

第九条 代建项目学校基建管理的主要职责：

一、根据校园基建专项发展规划需要，提出项目建设需求和功能定位，组织编报项目建议书，完成相关审批手续；

二、根据项目建议书批复文件，提出项目使用功能配置、建设标准，编制可行性研究报告，完成相关审批手续；

三、参与设计文件审查，对设计及变更提出合理化建议；

四、参与项目有关招投标工作；

五、对项目代建单位编制并提交的年度投资计划和年度基建支出预算进行审核、审定，以及上报申请资金；

六、监督工程质量、施工进度及代建单位项目建设资金使用情况；

七、参与工程竣工验收。

第十条 在项目代建期内，学校基建管理的主要工作范围：

一、协同代建单位办理基本建设相关手续；

二、会同各级项目主管部门对项目组织实施进行指导、协调、监管；

三、共同制定代建项目管理目标，加强对代建单位的督促、指导和管理，项目竣工后对代建单位进行绩效考核；

四、在规定的时间内完成代建单位上报材料的审核、审定，并上报相关部门；

- 五、编制项目建设的相关简报、专报,并上报有关部门;
- 六、组织重大工程“立功竞赛”、“创双优”等配套建设活动;
- 七、根据校舍建设需求、建设标准及校园建设理念,编制设计任务书;
- 八、根据设计文件、建设标准,对项目进行检查及验收;
- 九、做好代建单位与相关部门的协商沟通工作。

第十一条 学校授权后勤保障部和代建单位进行工作对接。

第十二条 学校有义务为代建单位提供必要的办公条件。

第四章 代建单位的主要职责和工作范围

第十三条 代建单位承担项目建设期法人的相关职责。

第十四条 代建单位主要工作范围包括但不限于下列内容:

- 一、会同学校组织项目初步设计文件的制定及修改工作;
- 二、组织设计方案的优化工作;
- 三、办理可行性研究报告批复后的投资、规划、土地、环保、消防、绿化、施工及市政配套衔接等手续;
- 四、组织施工图设计;
- 五、会同学校组织施工、监理和设备采购等招标活动;
- 六、会同学校负责工程合同的洽谈与签订工作,对施工阶段的项目建设实行全面管理和协调;
- 七、负责制定项目建设进度计划、编制年度资金使用计划并报市发改委和市财政局审批。严格按照《基本建设财务规则》,设立基本建设专用账户,专款专用;

八、配合学校编制工程简报和专题报告，向市发展改革委、市财政局、市教委、重大办等汇报工程建设情况和资金使用情况；

九、配合学校开展重大工程“立功竞赛”、“创双优”等配套建设活动；

十、组织工程中间验收，会同学校共同组织竣工验收，负责办理项目竣工备案手续；

十一、组织进行项目结算、审计，负责编制工程决算报告，报市财政局审批，负责将竣工项目及竣工档案等向学校和有关部门移交，并办理资产移交手续；

十二、负责保修期内的管理工作。

第五章 管理目标

第十五条 代建单位按合同约定，围绕工程的安全、质量、工期、投资、文明施工以及达标和获奖情况等各项目标，采取有效措施加强管理。学校后勤保障部在配合实施管理的同时，重点加强监控。

第十六条 代建工程项目管理的操作规范性和目标达成情况，是对代建单位进行考核的重要依据。

第六章 组织架构

第十七条 《上海大学基本建设管理办法》中规定的基本建设管理组织架构也适用于代建项目的管理，《上海大学基本建设管理办法》中学校基建部门的职责，由后勤保障部和代建单位共同承担。

第十八条 由学校后勤保障部、代建单位和财务监理专业骨干组成项目体，建立健全代建联席会议制度（简称“代建例会”），代建例会对工程建设过程中的各类事项进行决

策，重大问题须按照《上海大学基本建设管理办法》有关规定，报学校校园建设指挥部、基建修缮工作领导小组、校长办公会或校党委常委会决策。

第十九条 代建单位和各级建设主管部门进行的沟通对接活动，事先要和学校达成共识。学校和代建单位对建设工程的管理有不同意见，如果相互沟通后不能协调一致，可以向相关建设主管部门申请仲裁。

第七章 制度建设

第二十条 代建单位项目管理人员进驻学校后，和学校一起落实代建制项目管理的制度建设，共同协商制定的制度应主要包括：代建例会制度、工程例会制度、合同管理办法、工程招标投标管理办法、专业分包工程及材料设备采购办法、工程设计变更管理办法、文明工地管理办法、建设款项支付流程、预结算审核流程、工程签证管理办法、设备材料价格审批管理办法、工程项目财务管理制度、档案管理制度、落实市重大工程配套工作管理制度等。

第二十一条 学校后勤保障部和代建单位共同协商制定代建项目管理制度初稿，由学校基建修缮工作领导小组负责组织审定后，报学校监察、财务、审计部门备案。

第八章 廉政建设

第二十二条 代建单位项目管理人员须和学校签订廉洁从业承诺书，参与工程建设过程中开展的相关廉政宣传和教育活动。

第二十三条 针对工程管理的招标、合同签订、资金支付、工程验收、变更签证等重点环节，学校后勤保障部应会同财务处、审计处、监察处等部门加强监管，采取有效措施

预防廉政风险。

第二十四条 结合政府部门的各类工程监督检查活动，总结梳理和廉政相关的问题，组织必要的专项巡察，落实纠错整改。

第九章 附则

第二十五条 本办法自发布之日起施行。

第二十六条 本办法由上海大学党政办公室负责组织解释。

