

上海理工大学文件

上理工〔2016〕68号

关于印发《上海理工大学零星维修工程管理办法 (修订)》的通知

校内各部门：

经校长办公会审议并通过，现将《上海理工大学零星维修工程管理办法(修订)》印发给你们，请认真按照执行。

上海理工大学

2016年4月11日

上海理工大学零星维修工程管理办法(修订)

第一章 总则

第一条 为进一步规范校内零星维修工程管理，提高资金使用效益，确保工程质量，强化维修操作规程，并结合我校实际情况，特修订本办法。

第二条 本办法所称零星维修工程是指单个金额在 20 万元以下（不含 20 万元）的维修工程。

第三条 零星维修工程包括紧急抢修项目和零星维修项目。

1. 紧急抢修项目是指不能通过事先预测到的突发设施故障，直接影响师生正常教学和生活，按照正常审批程序无法满足时间要求的工程项目。

2. 零星维修项目是指学校房屋建筑物、道路、水电暖气和其它公共设施的维修、装修和改造工程等（涉及结构、消防、煤气、防雷、安保技防等专业工程除外）。由学校年度公共经费预算支出的零星维修项目参见本办法第十七条。

第二章 零星维修工作职责

第四条 学校零星维修工程具体管理部门为后勤管理处，负责零星维修工程的审批、实施、监管和验收等工作。

第五条 学校后勤维修中心负责辖区内各类建筑物、水电暖气和其它公共设施的基本维护和维修。

第六条 物业公司负责辖区内各类建筑物、公共设施及水电等养护和维修（以物业招标委托合同为准）。配合学校

相关工程施工的水电使用管理以及安全保障等工作。

第七条 因人员和技术条件的客观限制，物业公司和学校维修中心无法完成的维修项目，由施工单位承担完成。学校每二年招标入围不少于三家施工单位完成校内相关零星维修工程。

第三章 零星维修程序

第八条 项目申请

1. 日常维修项目由使用部门提出维修申请；学生宿舍楼内维修工程由宿舍管理员提出维修申请。
2. 物业公司和学校维修中心无法维修的项目需填写《上海理工大学零星维修报修单》(见附件一)，上报后勤管理处。

第九条 项目实施

1. 报修后由物业公司和学校维修中心组织人员及时到场，根据维修内容落实维修并做好维修记录。因人员和技术条件无法维修的项目需告知报修部门并及时上报后勤管理处审核。
2. 后勤管理处相关科室对上报的维修项目进行审核和现场勘查，并报后勤管理处负责人审批后实施。
3. 对在 5 万元以下的项目，后勤管理处直接指派入围施工单位安排施工。
4. 对在 5 万元以上 20 万元以下的维修项目，后勤管理处进行项目论证，并组织入围施工单位提供施工方案和项目预算。经综合评判，后勤管理处择优确定施工单位后实施。

第十条 特殊项目

1. 对确需特殊专业施工的零星维修工程，后勤管理处可另行委托其它具有专业资质施工单位实施。
2. 对直接影响师生正常教学和生活，按照正常审批程序无法满足时间要求的紧急抢修工程，后勤管理处可直接安排施工，抢修结束后及时补办相应手续。

第十一条 项目变更

施工过程中确需项目变更时，施工单位需根据实际情况确定工程量，并书面提交后勤管理处审核后方可实施。

第十二条 项目监管

对项目较复杂且涉及隐蔽验收的维修工程，后勤管理处可委托工程监理单位对维修工程的安全、进度、质量等进行监管。在入围有效期内，对施工单位服务质量进行评价考核，对评价考核不合格的施工单位取消其下一期零星维修招标入围资格。

第十三条 项目验收

工程结束后，由后勤管理处组织工程验收。验收合格后经审计予以结算。

第十四条 工程结算

按照《上海理工大学建设工程项目审计实施办法》执行。

第四章 经费管理与项目立项

第十五条 经费预算

学校零星维修项目经费列入学校年度专项预算，经费由后勤管理处管理。学院零星维修项目经费列入学院年度公共经费预算，经费由各学院自行管理。后勤管理处统一负责项目实施与管理。

第十六条 经费支出

校内公共楼宇、公共设施，各职能部门和各学院楼宇的公共区域等（如建筑物屋顶、墙面、楼道地面、卫生间、水电等）维修改造费用原则由学校年度零星维修项目专项经费支出；各学院办公室及实验室等室内的维修、改造和装修等工程费用原则由各学院自行支出。物业公司在委托合同范围内的维修费用自行支出。

第十七条 项目立项

1 万元及以上的由学院年度公共经费预算支出的零星维修项目需经规划发展处立项；5 万元及以上的学校年度预算内零星维修项目需经规划发展处立项备案。

第五章 附则

第十八条 本办法由上海理工大学后勤管理处负责解释。

第十九条 本办法自发布之日起实行，《上海理工大学房屋及设施零修与小修管理办法》（上理工【2008】113号）同时废止。

校长办公室

2016年4月12日印发
