

海南热带海洋学院办公室文件

热海大办〔2020〕53号

海南热海洋学院办公室 关于印发《海南热带海洋学院后勤维修改造项目 管理办法（试行）》的通知

五指山校区管理办公室、各二级学院，各处、室馆及中心：
《海南热带海洋学院后勤维修改造项目管理办法（试行）》已经
2020年5月11日第13期校长办公会议审议通过，现予以印发
施行。

海南热带海洋学院办公室

2020年6月8日

海南热带海洋学院

后勤维修改造项目管理办法（试行）

第一条 为加强学校后勤维修改造项目管理，规范工作程序，提高工作效率，节约成本，保障学校正常的教学、科研、工作和生活秩序，根据《中华人民共和国招标投标法》《海南省教育厅关于做好工程建设项目招标文件评审的通知》（琼教发〔2019〕81号）等有关法律文件规定，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 后勤维修改造项目是指全校范围内使用后勤保障经费实施的各类维修项目。项目分为零星维修（单项2000元以下）、日常维修（单项2000元至30000元）和立项维修（单项30000元以上）等三类。

第三条 校办企业与后勤管理处（以下简称“后勤处”）是学校后勤维修改造项目的管理部门；后勤服务集团是学校设立的后勤服务公司，学校委托其负责报修系统管理等后勤服务工作。

第四条 学校维修项目管理主要由维修申请、项目审批、施工单位确定（招投标）、项目过程管理、项目审计及项目财务管理等环节组成，具体操作程序如下：

（一）维修申请

1.零星维修通过热线报修电话或网络报修系统直接报修，日常维修和立项维修均通过书面报告申请。

2.公共区域的维修项目由后勤服务集团或后勤处提出申请。

（二）项目审批流程

需求单位（个人）向后勤处提出维修申请，经单位负责人签名并加盖公章后提交后勤处，后勤处根据学校审批权限进行初审并报学校审批。

(三) 施工单位确定

1.零星维修和日常维修项目的施工单位由后勤处根据实际情况确定，同时后勤处代表学校与施工单位签署维修项目协议（合同）。

2.金额在3万元（含）以上20万元以下的立项维修项目的施工单位，由后勤处牵头组织相关职能部门或需求单位通过比价程序确定。比价程序具体包括：

- (1) 编制报价要求；
- (2) 至少有3家或3家以上施工单位参与报价（施工资质须满足项目要求）；
- (3) 投标单位递交投标报价书；
- (4) 开标、评标，确定中标单位，并填写记录；
- (5) 评标小组成员由后勤处、相关职能部门或需求单位组成，人数为3人及以上单数，原则上采用最低价评标。

3.金额在20万元（含）以上50万元以下的立项维修项目的施工单位，可通过校内比选或政府采购方式确定。

4.金额在50万元（含）以上立项维修项目的施工单位，通过政府采购方式确定。

(四) 项目过程管理

1.零星维修和日常维修项目的过程管理由后勤处负责，立项维修项目的过程管理由后勤处和需求单位共同负责。

2.施工单位必须在施工前根据施工内容到后勤处、保卫处（人民武装部）、网络与教育技术中心、后勤服务集团等相关部门办理施工手续。

3.项目实施过程中，原则上不允许变更项目内容，如确需要变更的应由项目需求单位向后勤处提出变更申请，后勤处根据实

际按照程序审批。

4.项目竣工后，后勤处组织需求单位及相关职能部门进行验收，验收合格后进行竣工结算，并将项目图纸、有关资料进行归档备查。

（五）项目审计

维修金额在5万元（含）以上的项目审计由学校审计处负责，维修金额在3万元（含）以上5万元以下的项目审计由后勤处委托具有相关资质的单位进行结算审核，维修金额在3万以下的项目不进行造价审核，但金额在3万元以下1万元（含）以上的项目相关资料必须存档备查。

六、项目财务管理

在项目施工过程中，后勤处根据项目进展情况和协议（合同）向计划财务处提交项目款项支付申请，计划财务处按照有关规定支付项目款。

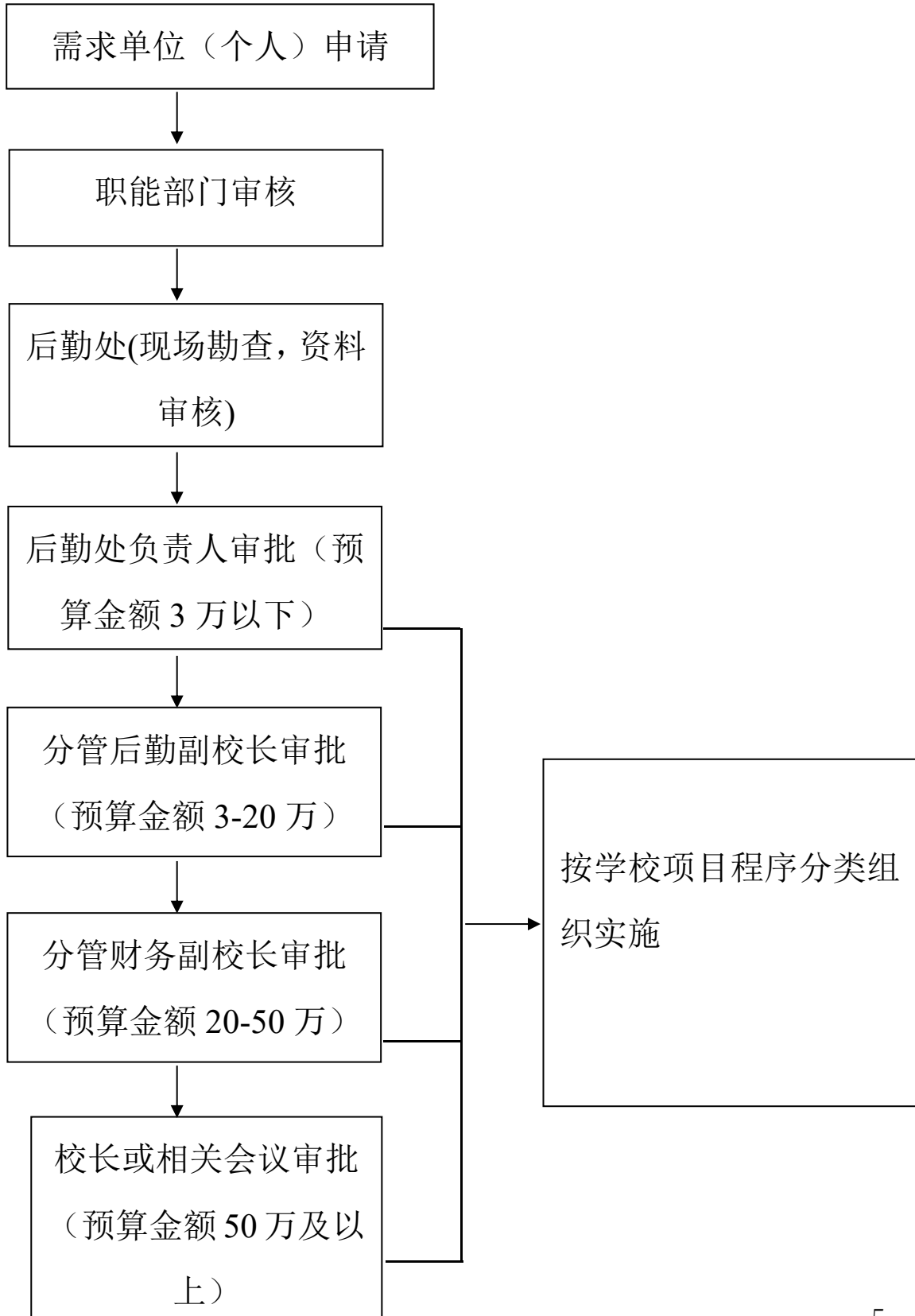
第五条 抢修、抢险或突发事件等特殊项目的维修，实行边实施边审批的原则，并按照本办法有关规定补齐手续。

第六条 本办法由后勤处负责解释，自印发之日起施行，此前与本办法条款不一致的，以本办法为准。

附件： 维修项目审批流程图

附件

维修项目审批流程图



抄送：校领导，校属党群各部门。

海南热带海洋学院办公室

2020年6月10日印发
