

# 广东省财经职业技术学校

## 新校区基本建设管理办法

### (试行)

#### 第一章 总 则

**第一条** 为规范学校新校区基本建设行为，保证工程质量，加快工程进度，控制工程造价，文明安全施工，廉洁规范高效，依据《中华人民共和国建筑法》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国审计法》国务院《建设工程质量管理条例》与中共中央纪委、教育部、监察部《关于加强高等学校反腐倡廉建设的意见》（教监〔2008〕15号），《广东省财政厅关于新校区基本建设财务管理的实施办法》（粤财规〔2022〕2号）及配套制度的通知等国家、省有关法律法规要求，结合学校实际，特制定本办法。

**第二条** 新校区基本建设是指校区内新建房屋建筑工程、基础设施配套及室外工程(包括给排水、电力设备设施、网络工程、道路桥梁、园林绿化等)。

#### 第二章 管理机构及职责

**第一条** 学校党委会议和校长办公会议是学校新校区基本建设的决策机构。校长办公会议负责审议学校新校区基本建设规划、校区基本建设投资计划、重要建筑设计方案、重大变更调整事项，并提交党委会议审定。

**第二条** 学校新校区建设项目规划建设工作领导小组及工作专班按《关于成立新校区建设项目规划建设工作会议工作专班的通知》（粤财校 2024[62]号）履行职责，主要负责制定与完善学校新校区基本建设管理制度，组织编制学校新校区基本建设规划和年度基建计划，负责新校区基本建设项目立项、征地、组织规划、勘察、设计及概预算编制、报批报建及招标前期相关准备工作。新校区建设项目规划建设工作会议专班下增设的建设项目工程部，负责施工过程管理，

监督工程安全、质量、进度、造价及进度款支付的初审等，定期向学校报告建设项目实施情况，组织工程项目竣工验收，加强基建档案信息管理，做好竣工验收前建（构）筑物的管理和维修维护。

财务科负责筹集和管理新校区基本建设资金，建立和完善基建财务制度，审核支付工程款项，组织基建会计核算，编制基建财务报表，进行项目竣工财务决算。

学校纪委负责监督。学校新校区建设有关的各类事项，接受学校纪委的监督、检查。学校纪委委托独立第三方审计机构实施全过程跟踪审计，审计机构需具备甲级造价咨询资质，并通过公开招标确定。在招标过程中，应严格遵循公平、公正、公开的原则，确保选聘到专业能力强、信誉良好的审计机构。同时，明确审计机构的职责和权限，以及与学校各部门的沟通协调机制，保障审计工作的顺利开展。

主要包括对建设项目投资立项、招标采购、勘察设计、施工准备、施工过程、竣工结算、财务决算、决策审核等重大环节、各阶段经济管理活动的审查和评价。

申请、执行、信息记录、审核审批与监督等的岗位设置必须不相容、互为监督和制约。

学校新校区建设接受全校师生员工监督。

**第三条** 学校各部门需积极配合新校区建设工作。遵纪守法，遵守组织纪律、工作纪律、廉洁纪律、保守工作秘密等规章制度，按要求及时完成新校区建设相关工作任务。

## **第三章 立项与招标**

### **第一条 招标程序**

#### **1. 必须公开招标的限额标准**

根据《必须招标的工程项目规定》（国家发展改革委令第 16 号），结合本项目实际，明确以下情形必须采用公开招标方式：

施工类项目：单项合同估算价 $\geq 400$  万元的建筑工程、安装工程、室外工程（如道路、绿化、挡土墙等）。

货物采购类项目：重要设备（如电梯、消防系统、配电设备等）、材料采购单项合同估算价 $\geq 200$  万元。

服务类项目：勘察、设计、监理、造价咨询等服务单项合同估算价 $\geq 100$  万元。

注：低于上述限额的项目，可采用竞争性谈判、询价等非公开招标方式，但需报项目建设领导小组审批备案。

## 第二条 项目立项

1. 项目的立项必须依据学校总体发展战略规划和事业发展需要。立项请示内容须包含项目建设内容及概预算。必要时，可组织有关职能部门及专家论证，有需要时可以聘请工程咨询顾问等相关专业机构，完成项目建议书或可行性研究报告，向广东省发展和改革委员会申请立项。

2. 立项报告应包括项目背景、建设的必要性和可行性、建设内容、建设地点、建设规模、投资估算、资金来源、建设周期、效益评价等内容。

3. 项目立项后，在学校纪委监督下，由学校采购部门依法依规组织招标采购，具体规定及操作办法按照相关管理部门规章制度、程序，及《广东财经职业技术学校采购管理办法》执行。

## 第三条 招标程序

### （1）招标前期准备

由项目建设单位（广东省财经职业技术学校）牵头，委托具备甲级资质的招标代理机构（需通过公开比选确定）开展招标工作。

编制招标方案，明确招标范围、标段划分、投标人资格条件，报上级主管部门（广东省供销合作联社）备案。

### （2）招标文件编制要求

内容需包含项目概况、工程量清单、技术标准、投标报价要求、合同主要条款、评标标准等。

明确对投标人的资质要求：施工单位需具备项目业绩，且无重大违法违规记录；设备供应商需提供原厂授权及售后服务承诺。

招标文件需经法律顾问审核，确保符合《招标投标法》及地方监管要求，避免设置不合理门槛排斥潜在投标人。

### （3）评标标准与方法

采用“综合评估法”：

投标报价：以有效投标报价的算术平均值为基准进行测算；

技术方案：包括施工组织设计、质量保障体系、工期计划；

业绩与信誉：类似项目业绩、信用评价、项目经理资质。

评标委员会：依法组建

### （4）开标与公示

开标过程全程录像，邀请所有投标人到场见证，当场公布投标报价及主要参数。

评标结果在“广东省公共资源交易平台”公示，公示期不少于3日，公示内容包括中标候选人名称、投标报价、得分情况及质疑联系方式。

## 5. 监督与责任追究

招标全过程接受广东省供销合作联社以及相关政府主管部门监督，严禁规避招标、虚假招标、围标串标等行为。

对违反招标规定的，依规追究相关责任人责任；涉嫌违法的，移交司法机关处理。

## 第四章 过程管理

### 第一节 建设工程合同管理

**第一条** 建设工程合同包括工程勘察、设计、监理、施工、检测、材料与设备采购等各类经济合同。各类基建合同须先征询法律顾问意见，再由学校法定代表人签署。

**第二条** 建设工程合同应以学校招标文件、中标人的投标文件、工程合同范本及相关法律为基本依据。合同条款中应明确工程内容、承包方式、质量要求、开工竣工时间、材料与设备采购方式及价款结算办法、竣工验收及保修规定、双方的权利和义务、履约担保和违约处罚条款等主要内容。不得订立背离招、投标文件实质性内容的其他协议。

**第三条** 在签订重大工程建设合同时，签约单位要同时与学校签订《廉政协议书》《安全协议》，以相互制约，共同遵守。

## **第二节 安全管理**

**第一条** 建设项目工程部要加强建筑施工现场管理。建设项目工程部负责人为现场管理的学校代表，是现场工程质量与安全管理的第一责任人，对工程的质量与安全负责。

**第二条** 建设项目工程部要督促施工单位严格执行建筑工程安全的法律法规和安全规范、技术规范，创安全文明。

具体规定及操作办法按照相关管理部门规章制度、程序，及《广东省财经职业技术学校新校区基本安全管理办法》执行。

## **第三节 设计管理**

### **第一条 设计合作方管理**

1. 为强化设计管理水平，提高设计质量，充分挖掘设计合作方价值，学校对设计合作方依规按合同实施监督管理。

2. 设计合作方主要指建筑设计、景观设计单位、室内设计单位以及各专项设计单位、优化咨询、施工图审查等单位、部门。

3. 建设项目工程部会同规划技术组等相关职能组，负责组织各设计合作方协作完成合同约定的工作内容，依职责负责设计推进、协助审批、现场配合等工作。其他合作方包括地质勘察单位、测绘公司及优化咨询、施工图审查单位，其主要职责是在合理的时间介入设计工作，提出设计条件，完成合同约定的工作内容。

## **第二条 设计前期管理**

设计前期管理主要包括项目设计计划确定、设计单位选择以及设计任务书制订。

## **第三条 概念设计**

1. 规划技术组会同建设项目工程部等相关职能组，负责项目概念设计管理工作，负责编制概念设计指引、在学校范围内组织评审并选出优化概念设计方案。

2. 项目概念设计工作重点应包括以下内容：分析周边用地情况，理清相互关系；整体规划和单体设计；日照分析、内外交通组织分析；外立面及园林景观意向设计；测算整体规划设计指标、地下空间指标、限额设计指标、户型设计指标、人防设计指标；建造标准、设计费用参考等内容。

## **第四条 方案设计、初步设计**

1. 设计单位提交方案设计草案后，由规划技术组会同建设项目工程部等，组织学校相关系部、专家、相关咨询机构等召开专题会对方案设计进行评审，形成方案设计优化意见，报学校新校区建设项目规划建设工作专班及工作领导小组同意后交由设计单位调整，重点评审：

- （1）是否满足学校工程建设使用方面的要求；
- （2）方案在设计技术、设计内容上是否完备。

2. 如需扩初设计，由规划技术组会同建设项目工程部、外勤组，组织施工单位、勘察单位以及相关部门提供的下列信息，提交设计单位，按照限额设计的标准进行扩初设计：

建设项目工程部提供规划、国土、消防、园林、环保、卫生、交通、市政等部门关于规划建筑设计方案的审批意见书；勘察单位提交地质勘察信息及水文资料；施工单位提供现场施工布置图（塔吊、出土口、材料堆场等），临电、临水的布置方案；

3. 扩初设计草案完成后，由规划技术组会同建设项目工程部组织各专业设计人员进行设计评审，提出设计优化建议，报学校新校区建设项目规划建设工作专班及工作领导小组同意后，提交设计单位进行优化，形成扩初设计成果。

4. 扩初设计审批通过后，由外勤组会同建设项目工程部进行报建工作，如需修改扩初方案由规划技术组会同建设项目工程部重新组织修改设计，修改后的扩初设计需按规定流程审批。

5. 报建审批后图纸，由建设项目工程部保存，项目竣备后提交学校办公室归档。

## **第五条 施工图设计**

1. 施工图设计前，建设项目工程部组织各部门提交施工图设计要求：规划国土、消防、环保、人防等部门关于项目方案或初步设计的审批意见书以及用地范围内地质详勘信息及水文资料、红线外市政管线配套图及市政道路图；以及根据项目的具体情况提出工程方面的要求。

2. 设计单位在正式出图前，需提交电子版图纸，由建设项目工程部组织学校内部评审。评审前预留合理时间提供相关图纸至第三方造价咨询进行相关限额指标测算，相关测算结论及梳理成果并入评审问题汇总，报学校新校区建设项目规划建设工作专班同意后，提交设计单位进行修改，修改经复核无误，按程序审批后，形成正式施工图。

## **第六条 BIM 应用管理**

### **1. BIM 技术应用范围**

单体建筑面积 $\geq 2$ 万 $m^2$ 的建筑需采用 BIM 技术。

### **2. BIM 技术应用内容**

碰撞检查：利用 BIM 模型对建筑结构、给排水、电气、暖通等各专业管线及构件进行碰撞检测，提前发现专业间的冲突问题，减少施工阶段的管线碰撞返工。

管线综合：通过 BIM 技术对各类管线进行优化排布，确保管线布局合理、空间利用高效，尤其在地下室、设备机房等管线密集区域，提高空间利用率和施工可行性。

设计优化：基于 BIM 模型进行可视化分析，对建筑的采光、通风、能耗等进行模拟，优化设计方案，使建筑在功能和性能上更符合使用需求。

### 3. BIM 模型交付标准

模型精度：建筑专业模型需达到 LOD400，结构专业模型需达到 LOD400，机电专业模型需达到 LOD500，满足施工招投标、施工管理及竣工交付等各阶段的应用需求。

模型内容：包含建筑、结构、给排水、电气、暖通等各专业的详细信息，如构件尺寸、材质、性能参数、施工工艺等。

交付格式：采用 .ifc 格式作为通用交换格式，同时提供与项目管理软件兼容的数据接口，方便各方使用。

交付时间：在初步设计阶段完成 BIM 模型初步构建，在施工图设计阶段完成完整的 BIM 模型并交付给建设单位、施工单位和监理单位。

### 4. BIM 模型使用要求

建设单位：利用 BIM 模型进行设计方案评审、工程进度管理和投资控制，定期组织各方对 BIM 模型的应用情况进行检查和评估。

施工单位：基于 BIM 模型进行施工模拟、施工方案优化和现场施工管理，将施工过程中的变更信息及时反馈到 BIM 模型中，确保模型与现场实际情况一致。

监理单位：依据 BIM 模型对施工质量和进度进行监督，利用模型进行隐蔽工程验收等工作，提高监理效率和准确性。

设计单位：负责对 BIM 模型进行维护和更新，根据工程变更及时调整模型，确保模型的有效性和准确性。

## 第七条 设计变更管理



1. 设计变更是指在项目竣工前为了完善工程设计、优化设计成果、纠正设计错误、保证施工质量及满足现场条件变化等原因而对设计文件进行的补充或修改。设计变更申请由建设项目工程部、设计单位、施工现场提出，由建设项目工程部经办，然后组织相关职能组、系部、专家、相关机构对设计变更方案进行审核，按程序审批。

2. 设计变更实施分级管理，设计变更按照来源可分为施工现场提出的设计变更、学校内部（部门）提出的设计变更和设计单位提出的设计变更，按变更内容性质和涉及金额可分为重大设计变更和一般设计变更。原则上实行限额设计，设计变更不能超出投资总额

### 3. 重大设计变更与一般设计变更的范围

重大设计变更：

（1）指在项目的整体规模总体规划、重要功能、结构形式、机电设备、工程成本、重要技术等方面，对项目的工期、安全、质量、效益等造成重大影响的变更。主要包括：

1) 项目整体规划布局、产品分布以及产品类型、功能布局、使用性质的重大变更；

2) 项目建造标准的重大变更，主要表现为：外立面各主要部位材质、建筑层高、装修标准等部分；

3) 项目整体风格、立面形式及色彩的重大变更；

4) 项目地基处理方式、基础形式、结构体系的重大变更；

5) 项目设备机电选用标准重大变更；

6) 项目工程量清单对于重大工程量变更（如：钢筋、混凝土），工程量变化幅度超过已审定的工程量清单±10%且其影响分部分项工程费超过 5%的重大变更；

7) 单项变更金额超过 50 万；

一般设计变更：

除重大设计变更以外的变更为一般设计变更。

4. 设计变更应以设计变更通知单的形式发出。

重大设计变更需组织原设计单位、参建单位及外部专家联合论证。在论证过程中，充分听取各方意见，对变更的必要性、可行性以及可能产生的影响进行全面评估，确保设计变更科学合理。

## **第八条 设计文件管理**

设计文件由建设项目工程部负责管理。相关设计文件副本同时交由专班综合组存档。设计文件管理的目的是保存项目管理记录、留存设计资料，方便借阅学习、利于查询审查。设计文件管理包括收集、分类、整理、编目工作。设计文件归档范围包括：各阶段设计图纸、变更、工作联系单等文本、图片、样品、样本、照片、批文、各种表单等资料。

设计文件档案应从项目设计工作开始时建立，随着设计进程逐步完善，并在项目取得施工许可证后和项目竣工验收交付使用后完成设计文件的分类归档工作，文件归档详见广东财经职业技术学校新校区建设基建档案管理办法。

## **第四节 工程签证管理**

**第一条** 本制度所称“现场签证”是指合同中不包含的“新增（减）工程”，施工单位施工后经监理单位、建设项目工程部、造价咨询单位、学校新校区建设项目规划建设专班，及学校领导审核签字、打印盖章的书面资料，包括设计变更及工程变更引起的现场签证。

**第二条** 工程签证仅证明签证事实，任何按本制度规定审核的签证并不绝对代表学校会给予施工单位经济补偿、工期顺延或其他承诺。学校将按照承包合同规定办理签证结算。

**第三条** 现场签证的主要内容包括：

1. 在施工过程中出现的各种技术措施处理，以及由于施工条件变化、地下状况（土质、地下水、构筑物及管线）变化，导致发生增减工程量，材料代换或其他变更事项。

2. 事后设计变更导致的返工和技术处理措施等。

**第四条** 工程施工时应严格按图纸施工与总承包方案进行，任何部门和个人不得随意进行引起工程投资增加的变更，严格控制工程投资。

**第五条** 现场签证分类：

1. 设计变更指令单引起的现场签证；
2. 工程指令单引起的现场签证。

**第六条** 现场签证的审核：

1. 《设计变指令单》《工程指令单》下发至施工单位，施工单位完成变更任务后（以自监理及建设项目工程部现场工程师确认完工情况的日期开始计算）3个工作日内填写《工程现场签证单》并后附相应变更依据（变更依据为第十条所述单据的复印件；依据图纸计算工程量的，则不需要在签证中填报工程量），现场签证单一式四份注明执行情况后报监理单位审核，逾期未提交视为放弃签证权利，相关费用不予计入结算。

2. 监理单位在 5 个工作日内审核确认后交建设项目工程部审核。建设项目工程部 5 个工作日内审核完成，造价咨询 5 个工作日内出具成本审核意见，同时按审批金额报学校依流程审批。

3. 建设项目工程部经办人在审核和确认签证内容中不得将未经授权复核、审批的签证造价金额签注在签证单中。

4. 建设项目工程部将审核完成的《工程现场签证单》返回一式两份给监理单位，由监理单位返回一份给施工单位；剩余二份《工程现场签证单》由建设项目工程部存档。

5. 经过批准的变更设计图纸、变更通知单和工程变更等，应作为工程结算和审计依据。工程变更新增部分应以工程设计变更和相关资料作为结算依据。对在施工过程中，经批准的变更增加的费用，原则上要在工程竣工结算完成后支付。

**第七条** 如确因技术或使用需求发生工程变更时，除监理、造价咨询单位审核外，按下列情况和程序办理：

1. 签证造价在 5 万元（不含 5 万元）以下的工程签证，由建设项目工程部初审，学校新校区建设项目规划建设工作专班、财务科审核，同时按审批金额报学校依流程审批。学校纪委监督。

2. 签证造价在 5 万元以上 50 万元（不含 50 万）以下的工程签证，由建设项目工程部初审，学校新校区建设项目规划建设工作专班、财务科审核，报分管财务的副校长审核，再报校长审核后，由校长办公会议审议同意后办理。学校纪委监督。

3. 签证造价在 50 万元以上的工程签证，由建设项目工程部初审，必要时另请专家充分论证，学校新校区建设项目规划建设工作专班、财务科审核，报分管财务的副校长审核，再报校长审核后，由校长办公会议和党委会议审议同意后办理。学校纪委监督。

**第八条** 施工单位应在现场签证内容的施工实施前提出申请，并预算出工程量和费用，报监理单位及参照第其七条审批程序批准后方可进行施工。特殊情况下，涉及现场签证部分的施工不能暂时停工时，可由施工单位做出现场签证具体方案和预算、经设计单位、监理单位审核确认，由建设项目工程部、学校新校区建设项目规划建设工作专班、学校纪委、财务科、分管财务的副校长及校长会签，经会签同意后，可在施工的同时，按规定履行审批流程。

**第九条** 设计变更指令单和工程指令单的内容完成后，需马上办理现场确认，确认注意事项如下：

1. 施工单位，监理单位，建设项目工程部三方确认，现场拍照（隐蔽、打凿和拆除等特殊工程必须当场拍照）并附图纸相关资料，三方需在每一页签名确认，并写清楚各自的单位和日期。

2. 土方工程的签证施工方必须提供现场施工前后的土方方格网图以供计算。

3. 工程材料的签证。工程使用的全部材料必须符合施工图要求和建设单位限定使用的品牌、规格、等级范围，由施工单位提供材料的出厂证明、检验结果、合格证、样板、价格，经监理单位和建设项目工程部签证确认后方能使用。工程材料的变更按工程变更的程序报批。

**第十条** 施工单位提交签证资料，包括但不限于以下范围：

1. 增加工程现场签证单原件一式四份；
2. 签证单附件之一工程指令单或设计变更指令单复印件一式四份；
3. 签证单附件之二现场确认单一式四份；

4. 签证单附件之三图纸一式四份（如单纯签工日或以其他方式可以清楚计量工程量的则不需要，如引用大量的蓝图，可以在其上标注图纸编号代替）；

5. 签证单附件之四照片一式四份（隐蔽工程、打凿及拆除工程等已经灭失工程必须提供）；

6. 签证结算申请书一式四份；
7. 签证结算申请书附件之一工程量计算书一式两份；
8. 综合单价分析一式四份（新增单价必须提供）。

**第十一条** 建设项目工程部负责对工程变更的具体落实，并对工程变更的全过程进行跟踪管理。

附件：1. 《工程现场签证单》

2. 现场完工确认单

3. 施工现场签证单（施工过程中确认工程量）

4. 现场签证照片格式（照片为彩印）

## **第五节 工程款支付**

**第一条** 严格按学校有关审核要求和财务规章制度、工程款项支付流程和合同约定支付各类工程款项，确保资金支付安全。工程款的支付比例必须严格控制在合同约定的上限以内，不得突破。未经审核，不得支付工程款。

**第二条** 各类工程款项支付前，建设项目工程部应对工程款项的内容（完成的项目与工程量等）、金额、单位名称和账户、应扣款项及支付依据等进行审核审签，并有经建设项目工程部负责人签署的审核说明与支付意见书。支付时必须附有完整、合法的支付凭据，严格执行学校支付审批程序。质保金支付前，必须对工程质量组织检查，检查合格方可办理支付。

### 第三条 工程进度款支付的流程为：

施工单位申请函（已完成的项目、工程量、计量支付报表）→监理单位审查→造价咨询审核→建设项目工程部初审→新校区建设项目规划建设专班审批→财务科审核→学校纪委监督→分管财务工作校领导审批→校长审批（5万元以内（不含5万））→校长办公会议审批（5万-50万（不含50万））→党委会议审批（50万元以上）。

进度款相关资料见附件。

## 第六节 工程进度管理

### 第一条 进度计划的确定

1. 建设项目工程部根据建设进度要求，确定整个工程建设的进度安排，包括开工前准备工作的进度、设计控制的进度、供方考察与选择的进度、施工进度、物资采购的进度等。

2. 建设项目工程部应重点关注施工总包单位投标书对工期要求的响应情况，结合《项目总体开发计划》或建设进度要求，认真评审施工单位实施的《施工总进度计划》的合理、合规性。

3. 建设项目工程部应按施工合同中约定总工期目标及重要节点工期目标，及施工单位实施的《施工总进度计划》跟进管理，并制定相应的处置措施。

4. 签订施工合同后，建设项目工程部应督促施工总承包单位根据约定的工期和实际情况，编制《施工总进度计划》并及时申报。必要时应要求《施工总进度计划》采用网络计划技术编制。

5. 《施工总进度计划》经监理公司审核，由建设项目工程部确认后，按程序报学校审批。

6. 经批准的《施工总进度计划》将成为控制施工进度和处理工期索赔的直接依据，对总承包单位、分包单位、监理单位和学校的工作均具有约束力。

7. 建设项目工程部必须按批准的《施工总进度计划》开展配合和协调工作：做好施工场地的准备，确保按时开工。

加强设计进度控制，确保能按时提供满足施工要求的设计图纸。

确保及时审核、审批施工单位提交的各项文件及工程变更文件。

及时组织分部、分项工程验收及隐蔽工程验收，避免因验收影响工程进度。

按合同约定要求施工单位申报进度款并及时审批。

协调好分包单位与总承包单位的配合关系，要求分包单位的进度安排纳入总承包管理，明确总承包单位对分包单位施工进度计划的审核权。

## **第二条 进度计划的动态管理**

建设项目工程部应督促施工单位每月按合同约定时间每月后三日上报下个月《月度施工进度计划》，经监理审核、学校审批后留档，月度计划应符合《施工总进度计划》的安排，并总结上月计划完成情况，对此前发生的进度滞后情况制定有效的补救措施。

审批《月度施工进度计划》时，应以《施工进度计划审批表》的形式提出实质性意见，及时反馈给施工单位，并关注意见的落实情况。

建设项目工程部应指定专人在每月 30 日前编制《项目工程月报》审核无误后上报学校。

## **第三条 进度计划的检查与分析**

1. 建设项目工程部应及时检查施工单位的计划完成情况，检查时应重点关注进度计划中关键线路上的工程。检查发现的问题及进度偏差，应在监理例会上通报，并要求施工单位采取改进措施。

2. 建设项目工程部应会同监理单位协助施工单位分析产生偏差的原因，确定改进措施，必要时，应组织监理单位与各施工单位召开专题会议。分析时应重点关注：

总承包单位与各分包单位施工顺序安排的合理性；

施工组织和流水施工安排的科学性；

关键线路工程的机械和劳动力配置的充分性；

各部分施工进度的均衡性。

## **第四条 进度偏差的处理**

1. 当进度轻度滞后，不至于影响总工期时，建设项目工程部应要求施工单位采取措施，调整施工组织及施工进度或调整后续施工进度计划，确保按期完工。并纳入工程管理风险预警提报学校审核。

2. 当进度重度滞后，难以按合同工期完工时，建设项目工程部必须牵头组织学校、监理单位及施工单位公司领导、专家等有关人员召开专题会议，对进度滞后的原因进行分析、确定对策，要求施工单位做出承诺，形成专题会议纪要后发各参与单位，并要求施工单位重新编制《施工总进度计划》，并重新办理审批手续。

3. 当进度严重滞后，可能影响交付时，除按上述条款处理外，还需要调整《项目总体进度计划》提报学校审批。

### **第五条 工期索赔的处理**

1. 建设项目工程部日常管理中，应认真记录特殊天气、停水、停电等影响工程进度的因素，收集处理工期索赔的证据。

2. 建设项目工程部应充分发挥监理单位的作用，做好证据调查工作和初步核算工作。

3. 建设项目工程部应及时回应承包商的索赔要求，并严格按合同规定划分双方责任。

4. 建设项目工程部应依据经批准的工程进度计划，分析各项工作延误对紧后工作和总工期的影响。

## **第七节 工程质量管理**

总承包单位应建立健全质量管理体系，配齐专职质量管理人员，按国家、行业和地方有关工程质量的法律、法规和规定要求制定并落实质量管理制度，定期对分包单位（含甲指分包）质量管理体系运行情况、落实质量责任情况进行检查，定期抽查实体质量，督促有关责任单位和人员履行职责，严格工序控制和质量验收，做好材料封样存档和工序样板的验收工作，工序样板验收合格后方可大面积开展施工；同时，强化对关键工序质量控制等环节的检查和工程



建设过程质量管理以及工程质量通病专项防治工作，因质量问题影响验收、交付或运营时，按合同承担相应的经济处罚。

建设项目工程部依规进行工程质量管理，监督、督促、检查总承包、施工、监理、设计、造价咨询等相关单位工程质量管理尽责情况，确保总承包等相关单位依法依规按要求落实工程质量管理措施，如有违背，将按合同约定进行处罚。

## **第一条 样板管理**

样板管理是质量管控的重要手段，样板管理原则上要求具备样板实施条件的材料、分项工程、工艺必须样板先行，经各方确认合格后方可进行大规模施工，详见附件。

### **（一）样板范围**

样板应分阶段、按专业及配套工程实施，样板范围包括：

#### **1. 分阶段工程样板**

（1）结构阶段：按分部分项工程做出施工样板，详见附件。

（2）装修阶段应分内装、外装、公区等做出相应样板，详下：

- 1) 室内装饰装修工程大面积施工之前，必须做出样板间。
- 2) 外装工程要在公区样板单元位置，做出外立面样板。
- 3) 屋面工程要在公区样板单元位置，做出屋面各分项样板。

#### **2. 专业工程样板**

- （1）安装专业的各部品部件应按交房标准把样板单元层做到位。
- （2）设备机房应根据项目具体情况，做出有代表性的样板。

#### **3. 配套工程样板**

市政工程按其各分项工程分别做出样板（具体位置可根据现场情况设定）。

园林景观工程要做样板示范区，例如硬质铺装、围墙等分项工程应分别做出样板（具体位置可根据现场情况设定）。

### **（二）材料、设备、部品样板的确认封样**

影响成品质量、整体观感和使用功能的材料、设备和部品必须确认封样。

封样材料需留存实物和影像资料，详细记录各类参数，并以此作为进场材料、设备、部品等验收的重要依据。

### （三）工程样板落实流程及要求

#### 1. 工程样板策划

施工前编制、审核、确认工程样板策划，要求各项目对工程样板管理进行详细策划，策划中应详细规定样板的实施部位、实施数量、实施时间等具体内容。

#### 2. 工程样板实施

工程样板实施是一个反复推敲的过程，期间严格按照相关技术文件组织施工，并留有必要的样板施工过程记录，保证在后续大面积施工时让每一位工人熟练掌握施工复制的操作技术。

#### 3. 工程样板确认

工程大面积施工前半个月必须完成工程样板确认，不做工程样板或不经书面验收确认，擅自展开大面积施工的，项目必须视情况的严重程度采取责令停工、限时改正、通报批评等处罚措施。工程样板验收流程详见附件。

### 第二条 隐蔽验收管理

1. 需要进行隐蔽验收的工程规定，以下工程须进行隐蔽验收：岩土工程勘察；工程桩：预制桩、冲孔桩、搅拌桩、人工挖孔桩；基坑验槽；锚杆；防水工程；模板工程；钢筋工程；砌体工程；门窗塞缝；墙体保温；地暖工程；水电线管暗埋和预留；防雷、接地工程。

2. 隐蔽验收程序：隐蔽工程未办理隐蔽工程举牌验收手续或经抽检仍不合格的不得进入下道工序，违反验收程序进入下一道工序，该部分不予以计量。

### 第三条 旁站监理

为满足工程质量控制要求，对重要的和对工程质量有重大影响的工序施工过程实行旁站监理，以便及时发现质量事故、质量隐患，并及时处理问题。

为保证工程质量，以下分项分部工程施工过程均必须实行旁站监理，但不限于所列：

勘探施工、工程桩施工、护壁工程施工、钢结构吊装施工、关键部位装修、重要设备安装、砼浇筑施工、隐蔽工程施工、高边坡和深基坑土方施工、装配式建筑灌浆套筒连接、幕墙预埋件、钢结构防火涂层等，以及施工情况和工艺要求特殊的工程以及项目总监理工程师（或建设单位）认为有必要实行旁站监理的工程。

旁站监理必须依据施工图纸、施工合同、施工规范、施工方案和有关的监理细则等进行。

1、旁站监理由总监理工程师组织专业监理工程师和监理员实施。

2、对工程桩施工和护壁工程施工实行旁站监理时，专业监理工程师须对施工机械、施工方法、施工安全和施工质量进行全过程旁站监理。

3. 对钢结构吊装旁站监理时，专业监理工程师必须检查吊装顺序、构件编号以及吊装的安全措施，并按规定检查螺栓扭紧力度、焊缝情况，对吊装实行全过程旁站监理。

4. 对装配式建筑灌浆套筒连接旁站监理时，专业监理工程师必须按照符合《装配式混凝土建筑技术标准》（GB/T 51231-2016），灌浆料强度等级不低于 CGM-4，套筒内灌浆饱满度 $\geq 95\%$ ，连接钢筋错位偏差 $\leq 3\text{mm}$

5. 对幕墙预埋件旁站监理时，专业监理工程师必须按照预埋件位置偏差 $\leq 10\text{mm}$ ，平面高程偏差 $\leq 5\text{mm}$ ，锚固钢筋埋深符合设计要求（ $\geq 10d$ ， $d$  为钢筋直径），预埋件与主体结构连接节点防腐处理符合《建筑幕墙工程技术规范》（JGJ 102-2003）。

6. 对钢结构防火涂层旁站监理时，专业监理工程师必须按照防火涂层厚度符合设计耐火极限要求（如柱 $\geq 3.0\text{h}$  对应涂层厚度 $\geq 50\text{mm}$ ），涂层粘结强度 $\geq 0.15\text{MPa}$ ，表面无开裂、脱落。用测厚仪在每个构件上随机检测 3 处，取平均值；采用粘结强度检测仪抽样检测（每  $1000\text{ m}^2$  不少于 1 组）；目测检查涂层外观质量。

7. 对其他关键部位装修、重要设备安装等旁站监理时，专业监理工程师必须针对施工工艺、特点和特殊要求进行全过程旁站监理。

8、对隐蔽工程旁站监理时，专业监理工程师必须进行全过程旁站监理，每个分项隐蔽工程由监理工程师签证后，方可进行下一道工序的施工。

9. 对砼浇捣旁站监理时，专业监理工程师必须检查模板、配制钢筋、砼配合比、搅拌时间、坍落度、振捣情况、施工缝预留、预埋件位置、运输工具等是否符合要求，并对整个浇注过程进行旁站监理。

10. 施工情况特殊、工艺要求特殊及总监理工程师诊断有必要实行旁站监理时，应针对项目具体特殊要求和质量控制点组织编写《特殊旁站监理实施细则》，用以指导专业监理工程师进行旁站监理。

11. 旁站监理人员应当认证履行职责，对需要实施旁站监理的关键部位、关键工序在施工现场跟班监督，及时发现和处理旁站监理过程中出现的质量问题，如实准确地做好旁站监理记录。凡旁站监理人员和施工企业现场质检人员未在旁站监理记录上签字的，不得进行下一道工序施工。

12. 在旁站监理过程中，专业监理工程师和监理员必须加强对现场巡视、监督与检查，发现施工企业有违反工程建设强制性标准行为的，有权责令施工企业立即整改；发现其施工活动已经或者可能危及工程质量的，应当及时向监理工程师或总监理工程师报告，由总监理工程师下达局部暂停施工指令或者采取其他应急措施。

建设工程部主要履行监督职能，定期对监理工作进行检查和评估，确保监理单位切实履行职责。同时，建立工程部与监理单位的沟通协调机制，对于重大问题共同商讨解决方案，保障工程建设质量和安全。

13. 旁站监理记录是监理工程师或者总监理工程师依法行使有关签字权的重要依据。对于需要旁站监理的关键部位、关键工序施工，凡没有实施旁站监理或者没有旁站监理记录的，监理工程师或者总监理工程师不得在相应文件上签字。在工程施工验收后，监理企业应当将旁站监理记录存档备案。

#### **第四条 维权取证（索赔反索赔）**

1. 对索赔反索赔事件保持高度敏感，前提是熟悉合同关键条款，尤其对于停工事件、反复进出场事件、材料人工价格剧烈波动期间、质量安全事故等，一

旦发生或潜在发生，必须及时汇报、取证，并与合学校各管理部门密切沟通，共同制定防范措施或处理方案。

2. 对于施工单位常规性的不履约行为如机具设备不足、材料不符、隐蔽工程工艺材料等不合要求、偷工减料、不按图施工等情况必须及时取证并书面督促停工或整改，不整改的须及时上报，并根据违约情况予以处罚。

3. 严格执行发文收文签收手续，及时归档工程资料，加强工程档案文件及各种会议纪要的签认归档管理。

4. 严禁以会议纪要、施工备忘录、施工签证、来往函件等形式进行赔偿、补偿、奖励及上调价格。

### **第五条 日常质量管理**

1. 学校、新校区建设项目规划建设工作专班、建设项目工程部、总承包单位等定期、不定期(每月至少一次)对勘察、设计、施工、监理、监测等单位质量管理体系运行情况、落实质量责任情况进行检查，定期抽查实体质量，督促有关责任主体和人员履行法定责任和合同义务，严格工序控制和质量验收，强化对关键工序质量控制等环节的检查和工程建设过程质量管理以及工程质量通病专项防治工作；

2. 建设项目工程部、总承包单位要监督监理规划、监理实施细则的落实情况，结合月度专项检查、监理例会、质量专题会议提出质量管理要求，并限期整改。

### **第六条 质量创优管理**

招标阶段和总包合同签订阶段对质量创优管理目标应做出明确约定，并制定相关处置措施。所开发项目原则上应取得结构和竣工两个阶段相关奖项。结构和竣工奖项的级别原则上确保地市级优质工程，力争省部级优质工程。

工程样板验收单

|                                                        |  |
|--------------------------------------------------------|--|
| 分 部 分 项 工 程 名<br>称                                     |  |
| 施 工 单 位                                                |  |
| 工 序 名 称                                                |  |
| 实 施 部 位                                                |  |
| 验 收 时 间                                                |  |
| 主要技术参数及标准（注明样板标准、观感情况、实测误差等）： 样板标准：<br><br>观感情况： 实测误差： |  |
| 施 工 单 位 签 字<br>(技术负责人)                                 |  |
| 监 理 单 位 签 字<br>(总监或总监代表)                               |  |
| 设 计 单 位 签 字<br>(选择性参与)                                 |  |
| 建 设 单 位 签 字                                            |  |

说明： 1、本 验 收 单可手写可打印。  
2、本验收单必须附样板照片， 照片必须彩色打印。

3、验收入员签字盖章后生效。

## 第五章 项目参建方管理

### 第一节 总承包管理细则

#### 第一条 组织管理

1. 项目班子准入条件：总承包单位选派的项目班子需在职业素质、技术水平、管理能力、管理经验、团队组建、方面符合项目管理要求。

2. 项目部组建：总承包单位应根据法律法规、合同及项目管理要求组建总承包项目部；建立健全项目管理体系，配备满足工程项目施工管理要求的人员，并将有关资料上报建设项目工程部备案。

3. 项目部人员更换：总承包单位调换项目经理、项目生产经理、项目总工或项目安全总监、项目商务经理时，应征得建设项目工程部书面同意；调换专业工程师时，应书面通知建设项目工程部；调换人员期间不允许出现岗位空缺。当总承包项目部存在严重管理问题，对项目履约造成风险时，建设项目工程部有权要求总承包单位更换项目经理等主要管理人员或充实管理力量。关键岗位人员更换需经建设单位同意，并按合同约定执行。

建设项目工程部按照有关规定每月检查关键岗位人员配备和到岗履职情况，重点考核施工总承包单位和专业分包单位项目经理、技术负责人、其他关键岗位管理人员，监理单位人员的劳动合同、工资及社保关系、出勤率、履职等情况，关键岗位人员不满足考勤要求及出勤率的，按合同约定执行。

#### 第二条 项目管理

1. 报批报建与征拆管理：总承包单位负责办理与项目施工（现场）有关的各类手续等工作，对接协调政府相关部门及项目场地周边单位和个人，推动手续办理，满足施工生产需求，保障施工进度。

2. 合同管理：总承包单位接受投资项目合同中关于项目工程建设的全部条款，包括但不限于：工期、质量、安全、创优、计价、建设期绩效考核及调价相关条款。



3. 工期管理：总承包单位要按合同要求负责建设期履约，做好工期策划，原则上，工程竣工及备案日期原则上比总包合同约定时间至少提前 2 个月。

4. 创优管理：在招标阶段和总包合同签订阶段对质量创优管理目标应做出明确约定，并制定相关处置措施。所开发项目原则上取得结构和竣工两个阶段相关奖项。结构和竣工奖项的级别原则上确保地市级优质工程，力争省部级优质工程。

5. 安全管理：总承包单位设立安全管理组织机构，按照法规要求配齐专/兼职安全管理人员；建立健全安全管理各项制度并严格落实，编制安全技术措施或专项施工方案，通过开展各类安全管理活动杜绝安全生产责任事故，达到“双零”目标，创建省级及以上安全文明示范工地。其余管理见安全管理实施办法。

### **第三条 工人工资管理**

为保障农民工合法权益，依据《保障农民工工资支付条例》，在第五章“总承包管理”中新增以下条款：

农民工工资专户开设及使用规定：总包单位须在工程建设项目所在地银行业金融机构开设农民工工资专用账户，此专户应在工程施工合同签订之日起 30 日内完成开立，并与建设单位、开户银行签订资金管理三方协议。专户名称严格按照规定命名，即总包单位名称加工程建设项目名称后加“农民工工资专用账户”。该专户资金必须专款专用，仅用于支付本项目农民工工资，严禁挪作他用。开户银行应规范优化开户服务流程，在业务系统中对账户进行特殊标识，不得将专户资金转入除本项目农民工本人银行账户以外的账户，不得为专户提供现金支取和其他转账结算服务。除法律另有规定外，专户资金不得因支付为本项目提供劳动的农民工工资之外的原因被查封、冻结或者划拨。

纳入合同违约条款：明确将农民工工资支付纳入合同违约条款，若总包单位未按时足额支付农民工工资，建设单位有权从应付给总包单位的工程款中代扣代付农民工工资，同时对总包单位处以合同价 2% 的违约金。建设单位代扣代付工资后，应及时将相关情况告知总包单位。违约金的收取旨在强化总包单位按时支付农民工工资的责任意识，确保农民工工资得到切实保障。

建设单位监督职责：建设单位应切实加强对总包单位农民工工资支付情况的监督。在与总包单位订立书面工程施工合同时，需明确约定工程款计量周期、工程款进度结算办法、建设单位拨付人工费用的周期和拨付日期、人工费用的数额或者占工程款的比例等内容，且人工费用的约定应满足农民工工资按时足额支付的要求。建设单位应按合同约定，按时将人工费用拨付到总包单位专用账户，拨付周期不得超过 1 个月。若发现总包单位存在未按时足额支付农民工工资的情况，建设单位应及时采取措施，包括但不限于要求总包单位限期整改、从工程款中代扣代付等，并向项目所在地人力资源社会保障行政部门和相关行业工程建设主管部门报告。同时，建设单位应留存好相关监督记录，包括人工费用拨付凭证、与总包单位沟通记录、对农民工工资支付情况的检查记录等，以备后续查阅和追溯。

#### 第四条 其它

1. 非建设管方原因，总承包单位的分供单位、工人或其他第三人，因款项未得到及时支付或其他原因而起诉学校的，学校因参与此等诉讼、仲裁产生的任何费用，包括但不限于诉讼费、仲裁费、律师费、公证费、交通费、咨询费、鉴定费和其他开支，均由总承包单位承担。前述违约金、赔偿金、费用、垫付金额、款项等，建设单位按合同约定在应付工程款中直接扣除。

2. 非建设方原因，总承包单位不得发生民工、群众闹事导致学校及其相关单位被投诉到省供销社、政府相关部门；不能发生影响正常办公等情况，否则每发生一次，承包人按合同约定向建设单位支付**违约金**。

3. 总承包单位应提供满足建设项目工程部人员现场办公、资料存放、材料封样的场所和生活设施。（所需设备及物品：办公桌椅，配备空调、档案柜、饮水机、电话、网络）。

### 第二节 监理单位管理细则

为充分调动监理单位工作积极性，提升监理工作质量，保障产品质量、缩短建设周期、守住安全底线、提高投资收益，做到优胜劣汰。

## **第一条 管理要求**

### **1. 选择管理**

监理单位选择：采购组牵头组织编制监理单位招标需求，明确监理单位主要工作内容、人员职责、项目工期、工程标准做法、关键节点样板及验收要求、质量目标及奖惩条款等。

### **2. 人员管理**

总监理工程师面试：建设项目工程部根据自身项目特点制定《项目总监理工程师面试评分表》，总监理工程师必须经建设项目工程部面试合格，不合格的，必须协调该单位进行更换，直到面试合格为止，最终面试通过的评分表需由面试人员签字后放入定标报告中。

资质要求：

（1）总监理工程师应具有国家建设主管部门颁发的《中华人民共和国注册监理工程师注册执业证书》和执业印章；

（2）专业监理工程师应由具有工程类注册执业资格或相应地方性文件认可的岗位证书的人员担任；

（3）测量、试验及现场旁站等监理员应经过专业技术培训和监理业务培训。

人员变更：项目经理按照监理单位合同约定进行实际到岗管理人员审核，施工过程中有人员变动的，必须经建设项目工程部同意。

出勤管理：监理单位应建立本单位考勤档案，总监理工程师离开工地 1 天以上、专业监理工程师离开工地 3 天以上，应向建设项目工程部请假，经批准后方可离开。

## **第二条 考核管理**

监理单位考核：

1. 以月度为周期对监理单位进行检查考核；

2. 在过程中发现的质量、进度、安全、人员到岗率等问题及相应扣分项应体现至对应检查周期内的监理单位考核表中，不得遗漏；

3. 将监理单位考核结果与付款挂钩，按相关合同约定办理。原则上 80-100

分按 100%支付，低于 80 分，该期支付按 95%支付，低于 70 分，发函监理公司更换主要管理人员。

### 第三条 评价管理

监理单位存在对施工方、材料供给商、设备出租单位等有成心刁难、吃拿卡要现象或介绍材料供应商、分包队伍现象等廉洁相关问题的，发现第一次时予以警告并通报，发现第二次直接列为不合格供应商。

### 项目监理工作考核表

项目名称：

监理单位：

项目总监：

总监代表：

| 检查项目 |      | 检查内容 |               | 主要要求                                                                                          | 检查情况描述 | 应得分 | 实得分 | 小计 | 得分率 |
|------|------|------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|-----|----|-----|
| 一    | 监理单位 | 组织机构 | 总监/专业监理工程师上岗证 | 全国或者省注册监理工程师，综合素质好，工作责任心强，能胜任岗位职责，协调能力强，持证上岗，不脱岗。<br>不符合合同约定，每人扣 1 分，扣完为止；                    |        | 4   |     |    |     |
|      |      |      | 专业人员配套        | 专业人员数量合理，年龄结构合理，资格和能力满足要求，工作积极主动有成效。专业人员配置不符合合同约定，每人扣 0.5 分，扣完为止。                             |        | 5   |     |    |     |
|      |      | 监理制度 | 岗位职责          | 职责清晰上墙，履行全面。岗位职责不清扣 1-2 分。                                                                    |        | 3   |     |    |     |
|      |      |      | 旁站制度          | 关键部位或关键工序监理旁站制度齐全，旁站方案具体，操作性强；执行认真，资料齐全。旁站方案编制不全、质量低扣 1 分；资料不全，每项扣 0.5 分；现场执行不力，每发现一次扣 0.5 分。 |        | 6   |     |    |     |
|      |      |      | 例会制度          | 总监定期组织监理例会，每周一次；根据需要不定期组织专题会议，会风会纪严明，组织有力、有序。例会纪要规范、及时、齐全，问题能及时有效解决。                          |        | 4   |     |    |     |
|      |      |      | 原材料、试         | 对水泥、砼试块、防水材料、钢材及钢筋焊接接                                                                         |        | 5   |     |    |     |

|   |                            |                   |                                                   |                                                                                                        |  |   |  |  |
|---|----------------------------|-------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---|--|--|
|   |                            | 件 见 证 取<br>样 制 度  | 头等，监理人员严格执行见证取样送检制度，把好材料质量关；检验资料存档、报验及时规范，签字有效完整。 |                                                                                                        |  |   |  |  |
|   |                            | 人<br>员<br>管<br>理  | 人员更换、考勤、请/销假、值班制度                                 | 人员更换程序不符合要求，每次扣 0.5 分；考勤记录不全，每次扣 0.5 分；请/销假制度执行不规范，每次扣 0.5 分；值班人员脱岗，未发现一次扣 0.5 分。                      |  | 5 |  |  |
| 二 | 监<br>理<br>资<br>料           | 监理月报              |                                                   | 内容真实、全面、及时，总结分析有见地，措施得力，执行有效。迟报或内容错误，每次扣 0.5 分；                                                        |  | 4 |  |  |
|   |                            | 监理工程师日志           |                                                   | 内容真实、全面、及时，工程变更、工程事故、质量检验、签发指令、合同索赔等有记录，施工情况（4M1E）巡视、平行检查结果有反映。记录不及时，每次扣 0.5 分；                        |  | 4 |  |  |
|   |                            | 主要建筑材料、设备和构配件进场报审 |                                                   | 进场前有计划，进场时有检查，必要时复检，时效性和书面化，资料齐全可追溯。漏检每次扣 1 分；资料记录不全，每批次扣 0.5 分；                                       |  | 6 |  |  |
|   |                            | 分包单位资料审查表         |                                                   | 书面催告，认真审查，及时回复。                                                                                        |  | 3 |  |  |
|   |                            | 施工方案审批            |                                                   | 书面催告，认真审查，审批及时，意见具体可行。批复拖延或质量低下，每次扣 0.5 分；                                                             |  | 4 |  |  |
|   |                            | 工程变更及签证管理         |                                                   | 工程技术变更程序正确，经济合理，会签认真及时；签证依据正确、真实有效。资料不合规，每处扣 0.5 分；                                                    |  | 5 |  |  |
| 三 | 现<br>场<br>监<br>督<br>管<br>理 | 施工组织协调            |                                                   | 协调能力强，方法得当，总分包关系融洽，工程配合有力。总/分包有效投诉，每次扣 2 分；                                                            |  | 5 |  |  |
|   |                            | 工程进度控制            |                                                   | 有总进度计划、月进度计划、周进度计划审批意见，并反映在月报中；调整措施得力，关键节点时间未见因施工单位原因滞后。计划及审批不全，每处扣 0.5 分；因施工单位原因导致的关键节点滞后，每节点扣 0.5 分； |  | 6 |  |  |
|   |                            | 技术交底监管            |                                                   | 技术交底监管记录不全，每次扣 0.5 分；                                                                                  |  | 4 |  |  |
|   |                            | 测量放线控制            |                                                   | 未审核施工单位测量人员资格及仪器，扣 0.5 分；测量放线资料不全，每处扣 0.5 分；                                                           |  | 3 |  |  |
|   |                            | 工程质量控制            |                                                   | 按规范要求，对质量缺陷整改需书面通知，监督整改，措施得力，效果明显。根据实测数据，合                                                             |  | 6 |  |  |

|    |  |         |                                                                                     |  |     |  |  |  |
|----|--|---------|-------------------------------------------------------------------------------------|--|-----|--|--|--|
|    |  |         | 格点率低于 90%，每低 1%扣 1 分；整改通知未及时闭合，每次扣 0.5 分；发生质量事故，本项得 0 分。                            |  |     |  |  |  |
|    |  | 安全控制    | 督促施工单位建立健全安全生产责任制和对工人安全教育、检查安全工作、发现隐患及脏乱差现象责令及时有效整改。整改未闭合，每次扣 0.5 分；发生安全事故，本项得 0 分； |  | 6   |  |  |  |
|    |  | 隐蔽工程检查  | 组织督促施工单位验收，严格三检制度，报验程序规范，验收资料完整存档有序。程序、资料不规范，每处扣 0.5 分；                             |  | 6   |  |  |  |
|    |  | 组织工程验收  | 按规范要求组织各分部、分项和单位工程综合验收，坚持验收前的预验收，整改意见正确、有理，整改效果显著。工程预验收组织不力、拖延，扣 1-4 分；             |  | 4   |  |  |  |
|    |  | 保修期监理配合 | 积极主动配合交房工作，整改工作书面记录，结果检查。                                                           |  | 2   |  |  |  |
| 总分 |  |         |                                                                                     |  | 100 |  |  |  |

建设项目工程部负责人：

检查人：

考核时间： 年 月 日

备注：1、本表用于建设单位对项目监理部的考评，每月一次，考评依据为项目专业工程师对监理资料核查情况和现场巡视情况；项目监理部季度考核得分为本季度月度检查得分的平均值；本表亦作为建设单位对项目监理部工作评价和对其人员提出调整意见的依据。

2、建设单位应及时将考评结果反馈给项目监理部，项目监理部在下次监理月报中对考评结果做出回应，对考评中发现的问题的整改情况做出描述。

3、对考评中发现的具体问题，建设单位发出整改通知单，项目监理部整改完毕后报建设单位复查。

## 第六章 风险管理方案

### 第一条 工程保险管理

#### 1. 保险购置要求

为防范工程建设过程中的意外风险，项目开工前必须足额购买工程保险，确保覆盖项目全周期（自施工准备至竣工验收）。保险类型及范围包括：

建筑工程一切险：涵盖工程主体结构、临时设施、施工设备因自然灾害（地震、暴雨、台风等）、意外事故（火灾、爆炸、第三方撞击等）造成的损失。

安装工程一切险：针对机电设备（如电梯、消防系统、供电设备等）安装过程中的损坏风险。

第三者责任险：保障因施工导致第三方人员伤亡或财产损失的赔偿责任。

人身意外伤害险：为施工人员（含农民工）购买，每人保额不低于 100 万元，覆盖高空作业、机械操作等高危环节。

## 2. 保费支付与管理

责任方：由施工单位统一投保，保费纳入工程费用，建设单位负责监督保险生效及续期。

保单管理：保单副本提交建设单位备案，明确保险期限（含延期条款，应对工期延误情况）。

## 第二条 . 不可抗力处理机制

### 1. 不可抗力界定

根据《中华人民共和国民法典》及项目实际，不可抗力包括：

自然灾害：地震（按项目抗震设防烈度 7 度标准）、洪水（参照 50 年一遇防洪标准）、台风（风力 $\geq 10$  级）等；

社会事件：战争、大规模疫情、政府强制停工令等。

### 2. 处理流程

事件报告：不可抗力发生后，责任方（施工单位或监理单位）需在 24 小时内书面通知建设单位，说明事件影响范围、损失初步估算及应对措施。

损失评估：各方联合委托第三方机构（如工程监理单位或保险公司定损团队）在 7 日内完成损失评估，明确人员伤亡、财产损失及工期延误天数。

责任划分：

因不可抗力导致工程停工的，工期相应顺延，建设单位不追究施工单位逾期责任；

已完工部分的损坏由建设单位承担修复费用，未完工部分及施工设备损失由施工单位承担，保险赔付不足部分按合同约定分摊；

人员伤亡由用工单位（施工单位）按意外险条款赔付，建设单位提供必要协调支持。

复工管理：风险消除后，施工单位提交复工方案（含安全评估），经监理单位 and 建设单位审批后方可复工。

### **第三条 合同纠纷解决机制**

双方均有权不经调解直接向专用条款约定的仲裁机构申请仲裁或向有管辖权的人民法院提起诉讼。

#### **1. 仲裁条款约定**

所有工程合同（勘察、设计、施工、监理等）需明确仲裁条款，内容包括：

仲裁机构：优先选择“广州仲裁委员会”。

适用规则：采用选定仲裁机构的最新仲裁规则，裁决为终局性，对各方具有法律约束力。

仲裁范围：涵盖合同履行中的所有争议，如工程款支付、工程质量、工期延误、设计变更等。

#### **2. 争议处理流程**

协商前置：纠纷发生后，双方应在 14 日内先行协商，协商一致的签订书面协议；

仲裁申请：协商未果的，任何一方可向约定仲裁机构提交申请，需提交合同副本、证据材料（如监理日志、验收报告、沟通记录等）；

裁决执行：仲裁裁决生效后，败诉方需在 10 日内履行（如支付款项、修复工程等），逾期未履行的，胜诉方可向人民法院申请强制执行。

### **第四条 风险预警与应急管理**

#### **1. 风险预警体系**

建立由建设单位牵头，监理、施工单位参与的风险预警小组，每周召开风险研判会；

针对地质灾害（山体滑坡、地基沉降）、极端天气等，与当地应急管理局、气象局建立信息联动机制，提前 48 小时发布预警。



## 2. 应急预案

专项预案：编制应急预案，明确应急队伍、物资储备及疏散路线；

演练要求：每季度组织 1 次应急演练，邀请当地应急部门指导，演练记录存档备查。

## 3. 风险管理责任划分

| 责任主体   | 主要职责                   |
|--------|------------------------|
| 建设单位   | 监督保险购置、审批应急预案、协调争议处理   |
| 施工单位   | 落实保险投保、执行应急措施、提交风险报告   |
| 监理单位   | 日常风险巡查、出具风险评估意见、见证争议处理 |
| 勘察设计单位 | 提供地质风险预警参数、参与灾害损失评估    |

## 4. 应急机制

为有效应对新校区建设过程中可能发生的重大质量/安全事故，建设项目工程部有权直接启动应急预案，先行处置后 48 小时内补报审批流程”。应急预案应包括事故报告程序、应急救援措施、人员疏散方案等内容，并定期组织演练，确保在事故发生时能够迅速、有效地进行应对，减少事故损失。

通过上述措施，确保项目建设过程中风险可控，损失最小化，保障工程顺利推进。

# 第七章 工程验收与保修

**第一条** 建设工程经依据《建设工程质量管理条例》及本办法规定验收合格后，方可交付使用。建设工程竣工验收应当具备下列条件：

1. 完成建设工程计划和合同约定的各项内容；
2. 有完整的技术档案和施工各项资料；
3. 有工程使用的主要建筑材料、建筑构配件和设备的进场实验报告；
4. 有勘察、设计、施工、监理单位分别签署的质量合格文件；
5. 有施工单位签署的工程保修书。

6. 工程质量与功能要求：工程质量符合《建筑工程施工质量验收统一标准》（GB50300）及相关专业验收规范，各分部分项工程合格率 100%。

系统功能测试合格：给排水、电气、通风空调等系统运行正常，满足设计要求；消防系统联动测试合格，应急照明、疏散指示标志等功能完好；弱电智能化系统（如安防、网络）调试合格。

7. 专项验收文件：消防验收合格证明；人防工程验收备案文件；环保验收、水土保持验收、规划核实证明；农民工工资支付结清证明。

工程验收相关会议由总监理工程师主持，参加人员为勘察、设计、施工、监理、质监等单位的代表以及校领导、建设项目工程部、学校纪委、采购部门等学校相关部门代表。

**第二条** 通过竣工验收的工程，必须按规定到当地建设行政部门办理备案登记手续。

**第三条** 缺陷责任期内发现的工程质量问题总承包单位需按建设单位的要求时间完成整改，总承包单位如不能及时整改，建设单位有权自行安排第三方整改，所发生的费用从应付总包单位的工程款中扣回；涉及到运营安全、影响运营的重大质量问题，总承包单位需无条件按要求时间完成整改，并承担由此造成的经济损失。

**第四条** 交付学校使用的工程项目，由建设项目工程部代表新校区建设项目规划建设专班将建筑（构筑）物、绿化等移交给学校对口资产（实物）管理部门，使用部门到学校对口资产（实物）管理部门办理有关手续。各相关部门依规按职责落实资产管理责任。

## **第八章 工程概预算、竣工结算和财务决算**

**第一条** 建设工程项目应加强概预算管理，工程建造费用、勘察设计费、监理费、咨询服务费等须全部进行概预算。概预算的制定应全面、准确、合理。建设项目工程部负责基建工程概预算的初审。

施工图预算工作由总承包单位收到审核完成出具正式施工图后开始编制，45 天内完成编制定稿并正式提交建设单位进行审核。总承包单位应在收到图纸后 6 个月内配合建设单位完成暂转固（施工图）预算工作定稿。建设单位为建设项目工程部（含咨询公司）和学校职能部门两级审核，定稿后出具审价报告。暂转固（施工图）预算审核最终定稿后，总承包单位按约定 1 个月内完成补充协议签订及盖章，并提交至建设项目工程部。若因总承包配合不及时，未按规定时间及时完成上述工作，建设单位有权暂停支付进度款项，总承包单位不能因此停工，若由此给建设单位造成任何损失，均由总承包单位自行承担。

总承包单位应在施工过程中及时收集和整理结算支撑资料，并及时报建设单位备案。项目建安费部分的结算应确保在项目完（竣）工后 1 个月内完成编制并上报建设项目工程部审核，结算上报后 90 天内配合实施机构完成审核工作。

**第二条** 建设项目工程部在收到完整的竣工结算书后，应在合同规定的工作日内组织造价咨询与施工单位核对，完成竣工结算初审，达到送审的条件。

### **第三条** 工程竣工结算送审流程

施工单位结算资料→监理单位审核→造价咨询审核→建设项目工程部审核→新校区建设项目规划建设专班审批→财务科审核→学校纪委监督→分管财务工作校领导审批→校长审批（5 万元以内（不含 5 万））→校长办公会议审批（5 万-50 万（不含 50 万））→党委会议审批（50 万元以上）。

竣工结算经校内审核完毕后，依规上报上级行政主管部门审核。

**第四条** 工程竣工财务决算是综合反映从项目策划到竣工使用全过程的全部实际费用的总结性工作，以财务部门为主，建设项目工程部等部门协助收集并提供相关资料，共同完成财务决算。

完成竣工结算后，须及时依规进行财务决算，上报上级行政主管部门审核，工程结算经财政部门审核结论作为结算依据。

## 第九章 工程项目审计

**第一条** 工程建设项目要按国家和省行政主管部门以及学校的有关规定进行审计。审计内容主要包括对建设项目投资立项、招标采购、勘察设计、施工准备、施工过程、概预算、变更签证、工程款支付、竣工结算、财务决算、决策审核等重大环节、各阶段经济管理活动。

**第二条** 工程建设项目审计由学校纪委组织。学校纪委可视工程实际情况与人员配备情况实行自审和委托送审相结合的方式进行。委托送审的审计费用在基建费用按规定支付。

**第三条** 建设工程项目审计时应提供的工程资料由建设项目工程部等相关部门负责提供。

## 第十章 固定资产与档案管理

**第一条** 自行建造、改建、扩建的建设项目，在符合竣工验收条件，经依规验收合格交付使用时，应进行固定资产的确认。建设项目已实际投入使用但超时限未办理竣工结算和财务决算的，资产管理部门应当根据对建设项目的实际投资暂估入账，转作相关资产管理。

建设项目竣工后，建设项目工程部应当及时办理竣工结算，并根据批复的竣工结算，持竣工结算单等材料到学校资产管理部门办理固定资产登记。建设项目工程部应及时完成土地、房屋等权证办理工作。

**第二条** 建设项目工程部要认真做好档案管理工作，确保基建档案资料收集齐全、内容准确、整理系统、及时归档，档案管理详见广东省财经职业技术学校新校区建设基建档案管理办法执行。

## 第十一章 附 则

**第一条** 学校新校区视频监控系统、校园网建设参照本办法执行，校园网建设、视频监控系统、实训室改造等涉及校园硬件建设和使用功能变更的项目，需报建设项目工程部备案。

**第二条** 学校新校区基本建设工作审批流程中的相关部门及行政工作人员，均应认真履行职责，自觉遵守有关法律法规，廉洁自律，严守机密。不得利用职权影响和干涉工程招标工作，不得擅自改变招标程序，不得收受贿赂。在与基建有关的工作中，滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊、索贿受贿者，按有关规定严肃查处；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

**第三条** 本办法自印发之日起施行，本办法由新校区建设项目规划建设工

作专班负责解释。