

湖北中医药大学文件

中医校〔2023〕141号

关于印发《湖北中医药大学校园维修工程管理办法》的通知

全校各单位：

《湖北中医药大学校园维修工程管理办法》已经学校审议通过，现印发给你们，请结合实际认真贯彻执行。

附件：湖北中医药大学校园维修工程管理办法



湖北中医药大学校园维修工程管理办法

第一章 总则

第一条 为了加强对校园维修工程的管理，根据《中华人民共和国民法典》《关于加强省属高校零星维修工程管理的指导意见》（鄂教发〔2022〕1号）等有关法律法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所涉校园维修工程项目（以下简称维修项目）是指单项预算在500万元以下的单独装修、拆除、修缮等日常维修工程。主要包括学校教学科研用房、办公用房、学生宿舍等公用房屋的装修、装饰和修缮项目，小型设施设备更新以及给排水、电气、消防、排污、道路、环境绿化维修抢修等。

第二章 预算、立项管理

第三条 维修项目按照“先有预算、后有支出”的原则，实行年度维修项目预算制度。

第四条 根据学校发展需要和财力状况以及轻重缓急，科学统筹编制学校年度维修项目计划。维修项目分为专项维修改造项目、零星维修项目和应急维修项目。

（一）专项维修改造项目。专项维修改造项目是指单项预算在20万元以上（含20万元）、列入学校年度“维修维护类项目子库”的重大维修改造项目。遵循“保运行、保民生、保急需”的原则，围绕学校发展，每年4月由后勤管理处根据学校基础设施实际情况制定维修项目子库计划，根据



《湖北中医药大学项目库管理办法》实施。

（二）零星维修项目。零星维修项目是指单项预算在 20 万元以下的维修项目项目，保障教学、科研、办公、生活等正常运行。每年由后勤管理处按区域制定项目预算，列入学校年度预算经费中。零星维修项目坚持“一事一议”，维修申请单位填报湖北中医药大学零星维修项目申报表（附件 1），5 万元以下项目由后勤管理处负责人审批，5 万元以上、20 万元以下项目由分管后勤工作的校领导审批。

（三）应急维修项目。应急维修项目是指因突发安全性、紧急性事故和不可抗力的自然灾害引起的应急性零星维修项目，由后勤管理处联合相关部门会商论证紧急抢修方案，并立即启动紧急抢修程序，组织实施紧急抢修，坚持“一事一议”，在应急处置后及时完善相关立项手续。

第三章 采购、合同管理

第五条 维修项目的采购工作，按照《湖北中医药大学采购与招投标管理办法（修订）》中相关规定执行。

（一）20 万元以下维修项目，一般通过集中采购遴选的小型维修队伍开展维修施工。涉及文物、古建筑、图书展室等专业性较强的维修项目，按照“一项一招”的原则采购。

（二）20 万元以上（含 20 万元）维修项目，按照“一项一招”的原则执行。

第六条 维修项目的施工合同参照现行的示范文本起草，按照《湖北中医药大学合同管理办法》执行，与实施单位签订施工合同，同时签订《廉政协议书》或廉洁条款，



载明廉洁要求，明确双方的责任和义务，互相监督。

第四章 施工管理

第七条 维修项目由后勤管理处负责，项目申报单位参与，各确定一名现场管理人，必要时委托监理单位，负责监督施工单位严格按照国家规范、合同书或补充协议书的约定进行施工，加强施工过程中的现场管理。

第八条 施工单位必须严格施工现场及施工人员的安全管理，遵守学校消防、治安、车辆通行和环境卫生管理规定，坚持安全文明施工，按时、保质、保量地完成施工任务。

第九条 维修项目中涉及资产拆除、处理的，资产所属管理单位应提前申请，统筹安排，按照资产管理相关规定处置，不得随意破坏、丢弃或堆放。

第十条 变更及签证管理按照《湖北中医药大学基本建设工程变更及签证管理办法》执行。

第五章 验收、审计管理

第十一条 维修项目验收管理。维修项目验收前，成立由后勤管理处、使用单位及其他相关单位组成的验收工作小组（工程如有监理单位需参加验收），对于专业性较强的项目，应邀请 1~2 名专业人员参加验收，负责项目验收工作，并填写《维修工程项目验收单》（附件 2）。验收不合格的，督促施工单位整改。

第十二条 维修项目审计。维修项目的结算审计工作按照《湖北中医药大学基建与维修工程项目审计实施细则》组织实施。



第六章 附则

第十三条 本办法自印发之日起施行。原《湖北中医药大学校园维修工程项目管理办法（试行）》（中医校〔2020〕年 53 号）文件同时废止。

第十四条 本办法由后勤管理处负责解释。



附件 1

湖北中医药大学零星维修项目申报表

项目名称			
申请单位		申请时间	
项目联系人		联系电话	
资金来源	<input type="checkbox"/> 校园维修经费 <input type="checkbox"/> 科研经费 <input type="checkbox"/> 自筹经费 <input type="checkbox"/> 其他_____	经费预算 (万元)	
经费编号			
项目需求	必要性、可行性分析, 项目内容说明 (应包括基本情况、项目位置、功能定位、改造方案等主要内容, 可单独附页)		
承诺事项	1、不得占用绿地和公共通道, 不得影响建筑整体外观和校园环境。 2、对水、电、气、暖、网的改造, 需报后勤管理处, 并保证保护、利用现有设施, 不得损害整体管网系统安全性、可靠性和耐用性。 3、项目改造应符合学校节能环保要求。 4、不得破坏建筑结构, 不得拆改承重墙, 若破坏上述设施设备, 申请单位保证恢复原状且能正常使用, 并承担相关损失及赔偿的费用。		



申请单位意见	<p>承诺遵守上述事项，并接受相关单位的意见对拟报方案进行修改。</p> <p>签字（盖章） 年 月 日</p>
后勤管理处意见	<p>签字（盖章） 年 月 日</p>
资产与实验室管理处	<p>（涉及实验室维修项目，需填写此栏）</p> <p>签字（盖章） 年 月 日</p>
保卫处	<p>（涉及消防维修项目，需填写此栏）</p> <p>签字（盖章） 年 月 日</p>
分管校领导意见	<p>（涉及消防维修项目，由分管消防工作的校领导审批）</p> <p>签字 年 月 日</p>

注：（1）申报资料包括：本申报表、工程概预算、相关支撑文件等。

（2）项目若涉及隐蔽工程，需另附维修项目隐蔽工程方案。

（3）本表一式三份，后勤管理处、审计处、财务处各一份。



附件 2

维修工程项目验收单

项目名称		项目地点	
施工单位			
项目内容			
项目工期		验收时间	
工程验收内容			
监理单位(若有)意见			
验收小组意见			
验收小组签字	验收部门	验收人员签字	

注：本表一式两份，验收完成后，一份交后勤管理处备案，一份交财务处。



湖北中医药大学维修工程管理工作流程图

