

扬州工业职业技术学院后勤管理处文件

院后勤〔2018〕7号

中小维修项目管理实施办法(修订)

为进一步规范操作程序，提升维修效率，依据有关法律法规以及《扬州工业职业技术学院维修工作管理办法》扬工院字 2011(43)号文件，结合工作实际，制定本办法。

一、项目范围

招标限额以内即 0.05 万元 \leq 单项预算 $<$ 5 万元的各类房屋、建筑、道路、水电设施设备、管网、家具等修缮、改造、装饰项目。其中教学实验实训设备维修除外，各类委托管理项目及承包经营项目涉及的维修按照合同约定执行。

二、实施程序

1、申请部门办理书面维修申请送交工程管理科。

2、维修申请经后勤管理处领导签批并明确经费来源后立项，工程管理科安排人员勘查现场，属于可自行维修的项目安排维修人员实施，领取维修材料的应当履行出入库手续。

3、需要外包校外施工单位维修的项目，执行三家询价竞价采购程序。工程管理科负责编写施工和报价要求，加盖科室印章后发给中小维修供应

商库内单位，进行密封报价且附详细报价项目清单，三日内送交工程管理科负责人。

4、预算<3 万元的项目，由工程管理科负责人、项目负责人、质量监督科负责人共三人现场拆封报价文件，确定报价最低者为项目实施单位，填写《中小维修项目实施审批表》(附 1)报领导签批后由项目负责人管理实施。

5、预算 \geq 3 万元且在招标限额以内的项目，必须邀请审计处参加，由工程管理科负责人、项目负责人、质量监督科负责人现场拆封报价文件，确定报价最低者为项目实施单位，填写《询价采购记录表》(附 2)报校领导签批后由项目负责人管理实施。

6、紧急维修。遇特殊情况需要急修的，第一时间报告领导后进行抢修，手续另行补办。

7、项目负责人负责项目实施。施工结束由工程管理科负责人、项目负责人、质量监督科负责人、维修申请人共同验收，在《中小维修项目实施审批表》的验收栏签字，1 万元以上的项目验收须使用《维修工程竣工验收表》(附 3)。

8、工程管理科负责将维修申请、三家报价文件、中小维修项目实施审批表或询价采购记录表、维修工程竣工验收表、施工协议书、发票等材料审核汇总后交由综合科进入报销审批程序。

三、有关事项

1、维修范围的变更。工程管理科根据维修申请的维修范围组织施工，申请部门及施工方不得随意改变施工范围，如确需变更，则由申请部门负责人在维修申请上写明变更内容并签署意见。

2、关于合同及付款。中小维修项目不支付工程预付款，1 万元以上的

项目须签订《施工协议书》、《廉政协议书》(附 4)。

四、附则

本办法由后勤管理处负责解释，自公布之日起实施。

附 1：中小维修项目实施审批表

附 2：询价采购记录表

附 3：维修工程竣工验收表

附 4：施工协议书、廉政协议书

扬州工业职业技术学院后勤管理处

2018 年 11 月 22 日