

西南大学修缮工程项目立项审批实施细则

本细则所称修缮工程项目是《西南大学修缮工程项目管理办法》（〔2021〕77号）中所指综合性修缮工程项目。

一、申请学校立项投资的大中型修缮项目（投资估算大于20万元）

1. 申请单位根据需要填写并提交《西南大学修缮工程项目立项审批表》，申报修购专项的，还需填写《中央高校改善基本办学条件专项资金子活动申报书》并每年9月底前提交，申报材料由后勤保障部计划科汇总。

2. 后勤保障部每年9月开始组织调研，重点开展项目必要性和可行性论证。

3. 后勤保障部在调研基础上，统筹安排，委托专业机构进行项目方案完善和施工图设计，编制设计概算，以备评审。

4. 项目方案和设计概算经分管校领导审批立项（投资估算大于1000万元的，须经投资评审后报批），进入修缮项目备选库。

5. 后勤保障部牵头，充分论证，按程序决策，选择一批项目进入教育部修购专项评审程序（次年6—7月评审）；同时选择一批进入下一年度学校自筹资金项目评审程序（当年12月评审）。

6. 根据评审意见，学校下达修购专项和自筹修缮资金预算控制总额后，后勤保障部根据评审意见、项目重要性和可行性等情况，安排或调整修购专项和自筹修缮资金年度项目经费预算。

7. 后勤保障部根据批准的方案和投资计划，按相关规定组织项目实施等事宜。

二、申请学校立项投资的小型修缮项目（投资估算5-20万元）

1. 申请单位根据实际需要填写《西南大学小型修缮工程项目立项申报表》，申报材料由后勤集团维修服务中心受理。

2. 后勤集团维修服务中心组织现场勘察，进行必要性、可行性调研和论证，制定方案和施工图，编制成本性支出概算。对设计方案成本性支出概算超过 20 万的可实施项目，转后勤保障部论证是否立项。

3. 后勤保障部会同后勤集团商议是否同意学校立项投资维修，进一步完善设计方案、施工图和设计概算。属于排危抢险的项目，按照先施工后报批程序处理。

4. 申报单位负责人签字确认设计方案、施工图及相关资料。

5. 后勤集团相关领导审核。

6. 后勤保障部相关领导审核。

7. 分管校领导审批。

8. 后勤集团实施维修并组织验收。

三、二级单位申请立项自筹资金投资的修缮项目

1. 申请单位填写《西南大学修缮工程项目立项申报表》，附设计方案、单位同意实施改项目等材料，后勤保障部综合科受理汇总申报材料。

2. 后勤保障部组织规划设计科、公房地产科及可能涉及的其他职能部门人员，进行必要性和可行性论证，提出审核意见建议。

3. 申报单位根据审核意见完善设计方案，后勤保障部等归口职能部门审核确认方案。涉及消防或信息设施等改造内容的，设计方案须经保卫处或信息化建设办公室审核同意。

4. 申请单位确定施工单位，签订合同报后勤保障部备案；

5. 申请单位负责组织项目实施，项目竣工后到后勤保障部工

程科进行竣工备案验收。

四、学校投资的小型修缮项目范围

1. 学校投资的小型修缮项目，一般用于校舍(不含企业用房)及校园公共区域部分，具体包含：教学、科研、管理、生活用房及其辅助用房的屋顶、外墙、室内公共通道、水电管网；绿化带、校园道路、公共教室、公共教学实验室、公共体育场地及设施(不含室内体育场馆)、学生宿舍、保障性食堂、公共会议室等。

2. 以上范围除学校投资外，鼓励二级单位自筹资金进行必要的维修。

3. 若因为二级单位管理不善所造成的校舍等损坏，需要维修的，应由二级单位全额承担修缮费用。

4. 因公房调配、用房功能调整产生的必要的维修和公有住房的日常维修，一般可由学校投资实施。

附件 1:《西南大学修缮工程项目立项申报表》

附件 2:《西南大学小型修缮工程项目立项申报表》

西南大学修缮工程项目立项申报表

项目名称		项目编号	HQBZB-
联系人		联系电话	
工程类别	房屋修缮 <input type="checkbox"/>	基础设施改造	<input type="checkbox"/>
计划工期	计划实施起止年月		
经费来源	修购专项或 学校全额投资 <input type="checkbox"/>	单位全额投资 <input type="checkbox"/>	学校投资 50% 单位投资 50% <input type="checkbox"/>
项目总投资	项目投资估算或设计概算		
修缮项目所涉及的	房屋功能或结构改变 <input type="checkbox"/>	消防、安防设施更换	<input type="checkbox"/>
专项审核	信息设施更换 <input type="checkbox"/>	实验室建设	<input type="checkbox"/>
立项依据	(请说明立项的必要性和可行性, 并附详细材料)		
实施内容	(维修的范围及要求)		
项目申报单位 负责人会签	意见: <div style="text-align: right;"> 签字: 盖章: </div>		

<p>后勤保障部 相关科室初审</p>	<p>公房科初审意见： 科室责任人签字：</p>	<p>规设科初审意见： 科室责任人签字：</p>	<p>造价科初审意见： 科室责任人签字：</p>
<p>专项审核 (若涉及)</p>	<p>信息办审核意见： 涉及信息设施建设 签字（公章）：</p>	<p>保卫处审核意见： 涉及消防、安防设施建设 签字（公章）：</p>	<p>实验设备处审核意见： 涉及实验室建设 签字（公章）：</p>
<p>申报单位确认</p>	<p>意见： 负责人签字： 公章： 年 月 日</p>		
<p>后勤保障部 领导审核</p>	<p>审核意见： 分管领导签字： 年 月 日</p>	<p>审核意见： 主要负责人签字： 年 月 日</p>	
<p>分管校领导 审核意见</p>	<p>审核意见： 分管校领导签字： 年 月 日</p>		

附件 2

西南大学小型修缮工程项目立项申报表

项目名称		项目编号	HQBZB-
联系人		联系电话	
工程类别	房屋修缮 <input type="checkbox"/>	基础设施改造 <input type="checkbox"/>	
计划工期	计划实施起止年月		
经费来源	小型维修学校预算成本性支出 <input type="checkbox"/>	学校投资 50%单位投资 50% <input type="checkbox"/>	
投资估算	(成本性支出估算, 5-20 万)		
修缮项目所涉及的 专项审核	房屋功能或结构改变 <input type="checkbox"/>	消防、安防设施建设 <input type="checkbox"/>	
	信息设施建设 <input type="checkbox"/>	实验室建设 <input type="checkbox"/>	
立项依据	(请说明立项的必要性和可行性)		
实施内容	(维修的范围及要求)		
项目申报单位 负责人会签	意见:		签字: 盖章:

后勤集团维修服务 中心初审意见	初审意见： <div style="text-align: right;">科室责任人签字：</div>		
后勤保障部 科室初审	公房科初审意见： 科室责任人签字：	规设科初审意见： 科室责任人签字：	造价科初审意见： 科室责任人签字：
专项审核 (若涉及)	信息办审核意见： 涉及信息设施建设 签字（公章）：	保卫处审核意见： 涉及消防、安防设施建设 签字（公章）：	实验设备处审核意见： 涉及实验室建设 签字（公章）：
申报单位确认	意见： <div style="text-align: right;"> 负责人签字： 公章： 年 月 日 </div>		
后勤集团 领导审核	审核意见： 分管领导签字： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>	审核意见： 负责人签字： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>	
后勤保障部 领导审核	审核意见： 分管领导签字： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>	审核意见： 主要负责人签字： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>	
分管校领导 审核	审核意见： 分管校领导签字： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		

