

# 荆楚理工学院办公室文件

荆理工办〔2025〕6号

## 关于印发《荆楚理工学院零星维修工程项目管理规定》的通知

校属各单位（部门）：

《荆楚理工学院零星维修工程项目管理规定》已经学校同意，现印发给你们，望遵照执行。

附件：荆楚理工学院零星维修工程项目管理规定



## 附件

# 荆楚理工学院零星维修工程项目管理规定

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范学校零星维修工程项目管理，提高资金使用效益，保障维修质量，防范廉政风险，根据《省发改委 省住建厅关于加强全过程工程咨询服务工作指导的通知》（鄂发改投资〔2021〕419号）和《省教育厅 省发改委 省财政厅 省住建厅 省公共资源交易监管局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）等文件精神，结合学校实际，制订本规定。

**第二条** 学校零星维修工程项目适用于单项预算小于 10 万元（不含 10 万元）的学校日常维修工程项目，实施范围为学校所有与建筑物、构筑物的新建、改建、扩建无关的单独装修、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及教职工周转住房的装修、装饰和修缮项目，小型设施设备更新以及给排水、电气、排污、道路、环境绿化维修抢修维保等。

单项预算等于和大于 10 万元的日常维修工程项目由需求单位向学校基本建设处另行申报立项招标予以维修。

**第三条** 学校应按照“保运行、保重点、保应急”的原则，根据学校需要和财力状况，区分轻重缓急，根据学校实际维修需

要开展零星维修工程。

## **第二章 职责分工**

**第四条** 零星维修实行“归口管理、分工协作、各司其职”的工作模式。归口管理部门为后勤管理与服务处（以下简称“后勤处”）；主管科室为后勤学生公寓管理科和能源管理科，统筹负责零星维修项目的申报受理、现场勘察、预算审核、施工监管及验收。协作管理单位有后勤处校园管理科、商贸服务科、饮食服务科，其他相关部门和单位等。

**第五条** 全校所有有零星维修需求的单位均为维修需求单位，负责提交维修申请，配合施工及验收。

**第六条** 学校审计处负责对项目的竣工结算进行审计。

**第七条** 学校财务处（采购与招标管理中心）负责零星维修工程项目外包服务商（施工单位）的招标采购，预算资金划拨，审核资金使用，按照合同约定按学校财务规范办理结算支付。

## **第三章 项目申报与审批**

**第八条** 建立可预见的零星维修工程项目库。每半年，对于可预见的维修项目，由维修需求单位向学校维修主管部门后勤处提交项目入库申请，经后勤处班子会议讨论确定入库项目名单后按计划实施。原则上，对于未入库的项目不予维修。对于不可预见和突发性的零星维修工程项目，由维修需求单位履行审批程序后予以实施。

**第九条** 对未入库的两类零星维修工程项目审批程序作如下规定：

（一）未入库的两类零星维修工程项目是指入库项目申报后新增的不可预见的一般日常零星维修工程项目和因突发安全性、紧急性事故、不可抗力的自然灾害引起的应急性零星维修工程项目（如水管爆裂、电路故障、滑坡等）。

（二）对于新增的不可预见的一般日常零星维修工程项目，实行一事一议，由维修需求单位向后勤处提出书面维修申请，经后勤处班子会议讨论确定是否实施。

（三）对于因突发安全性、紧急性事故、不可抗力的自然灾害引起的应急性零星维修工程项目，可先施工后补办手续，事后5个工作日内补办审批程序（应注明“应急维修”）。

**第十条** 所有零星维修工程项目，均须申报后予以实施。需求单位填写《荆楚理工学院零星维修工程申请单》，明确维修内容、位置、紧急程度、经费预算、联系人等。分别经后勤工程相关管理人员初审、后勤班子讨论决定，后勤处主要负责人审签同意后，由后勤部门到现场核查，审核预算和施工方案，下达《荆楚理工学院零星维修工程任务单》予以实施。

#### **第四章 施工管理**

**第十一条** 学校零星维修工程项目外包服务商（施工单位）由学校采购与招标管理中心通过公开招标流程确定，由后勤处按照招标文件要求和合同约定予以管理。

**第十二条** 施工单位接到维修任务（《荆楚理工学院零星维修工程任务单》）后须尽快组织人员进入施工现场，实施维修工作。

根据紧急程度，对响应处理要求如下：紧急程度高的（突发事件应急性维修）立即响应处理（如水管破裂、断电等安全隐患）；紧急程度中的 24 小时内处理；紧急程度低的 3 个工作日内处理。原则上要求响应处理要快速高效。学校现场施工管理人员应与施工单位进行现场交底并按合同约定详细说明维修内容、范围、要求及注意事项。

**第十三条** 学校现场施工管理人员应督促施工单位按照合同约定内容做好安全文明管理，落实安全文明施工措施，不得影响正常教学科研工作。施工现场要整洁有序，物料堆放规范，控制好噪声，安全警示牌等各类标识清晰，保护好周边花草树木、地下管网等设备设施，施工产生的各种垃圾要规范处置及时清理。

**第十四条** 施工过程中，学校施工管理人员应加强施工过程质量监督管理，尤其对隐蔽工程要留存必要的影像资料，要及时进行中间环节验收、签证，并作为工程结算依据。

**第十五条** 后勤部门指派专人监督施工质量与进度，需求使用单位可参与现场检查，审计处聘请具有资质的造价审计咨询机构依规开展结算审计服务。

**第十六条** 临时用水、用电管理。耗时较长、用水用电较多的维修工程项目，项目所在单位（部门）应督促施工单位在施工前安装独立的水、电具有预缴费功能的计量设施，据实向学校财务处缴纳水电费，后勤处能源科对此予以协调监管。

## 第五章 验收与结算

**第十七条** 工程竣工时，施工单位应及时清理施工现场的临时设施和建筑垃圾，恢复施工中损坏的绿化环境与道路设施等，做到工完料净场清。

**第十八条** 各类零星维修，由维修需求单位报修人填写《荆楚理工学院零星维修工程申请单》，后勤维修管理人员依程序及时下达《荆楚理工学院零星维修工程任务单》予以维修。维修完成后，报修人签字确认备案。

**第十九条** 工程完工后 5 个工作日内，由后勤部门组织维修需求单位、施工单位按照任务单中明确的维修内容、完工时间、材料、设备及工艺等要求、费用预算等约定联合验收，填写《荆楚理工学院零星维修工程验收单》。

**第二十条** 零星维修工程项目竣工验收合格后，后勤处主管科室应将维修、改造图纸等工程相关资料整理成册、装订、编号、归档。对特别重要的，如供水管网、雨污排水管道、地下供电管线改造等隐蔽设施，维修、改造时的走向图纸等按要求存档以备后查。

**第二十一条** 严格执行结算审计制度。所有零星维修工程项目竣工验收合格后，均须开展结算审计。施工单位按要求提供结算审计资料，后勤处对任务单、验收单、工程结算书负责初审后向审计处提出审计申请，审计处组织结算审计。

**第二十二条** 零星维修工程项目由财务处根据结算审计金额

及时办理结算。

**第二十三条** 工程验收合格后，施工单位应于工程验收合格后 10 个工作日内将上个月完工工程结算资料交至后勤处进行初步审核确认，超过规定时间送审的结算，后勤处可根据延迟时间按合同约定的违约条款执行，长期拖延工程结算的，可以终止其在校从事维修服务的合同。

**第二十四条** 后勤处接到施工方送审资料后，应在 5 个工作日内完成初审，再报学校审计部门最终审核。

**第二十五条** 属于增加固定资产的零星维修工程，由维修管理部门办理固定资产登记入账手续后，方可由学校财务按规定结算付款。

**第二十六条** 凡零星维修工程项目，施工单位提交竣工送审资料须包括维修工程任务单（含维修事项汇总，见《荆楚理工学院零星维修工程任务单》）、工程验收单（与任务单对应，见《荆楚理工学院零星维修工程验收单》）、项目工程量结算书等资料，经后勤处初审，审计处终审，主管校领导签字后由财务处根据合同约定支付工程结算款。

**第二十七条** 施工单位工程量审减率纳入学校对后勤处验收人员和施工单位的考核，考核结果作为学校同施工单位是否续签合同的重要依据。

**第二十八条** 零星维修工程按国家规定的工程保修范围、维修期限或双方约定的质保期限在保修期内无条件维修。

## **第六章 预算与资金管理**

**第二十九条** 零星维修经费纳入学校年度预算，专款专用，由后勤处归口管理使用。零星维修工程项目年度总预算经费由后勤处与财务处根据学校近三年日常零星维修工程项目产生的费用和学校财务状况，合理估算下一年度零星维修年度总费用，经学校审批后予以使用。

**第三十条** 对于因学校实际维修需求超出年度预算的超预算维修资金和历史遗留未支付工程款，由后勤处向学校专题汇报，学校根据实际情况予以解决。

**第三十一条** 严禁拆分项目规避项目审计或审批程序。

## **第七章 监督与考核**

**第三十二条** 对施工单位建立评价机制，服务质量不达标者予以淘汰。根据已完成工程情况由管理部门分别对工程施工管理、施工安全、施工质量等方面进行年度考核评价（附表《荆楚理工学院施工单位服务质量评价表》），评价优劣作为合同续签和下次投标的重要依据。对于不服从学校监管，野蛮施工、偷工减料，造成工程质量不符合规定和质量标准的施工单位，采取责令停工、不予验收、结算等措施处置。情节严重者，按照合同约定终止期限服务协议乃至依法依规追究赔偿责任。

**第三十三条** 工程管理人员未认真履行职责给学校造成较大损失的，将依法依规逐级追究责任。

## 第八章 附则

**第三十四条** 本规定由学校后勤管理与服务处负责解释。

**第三十五条** 本规定自发布之日起施行，原有规定与本规定冲突的以本规定为准。

附表：1.荆楚理工学院零星维修工程申请单  
2.荆楚理工学院零星维修工程任务单  
3.荆楚理工学院零星维修工程验收单  
4.荆楚理工学院施工单位服务质量评价表

附表 1

荆楚理工学院零星维修工程申请单

|                           |  |              |                       |                  |  |
|---------------------------|--|--------------|-----------------------|------------------|--|
| 维修申请单位                    |  |              |                       |                  |  |
| 申请人                       |  | 申请日期         |                       | 联系电话             |  |
| 维修地点                      |  |              |                       |                  |  |
| 维修类型<br>(下拉选择: 水电/土建/设备等) |  |              | 紧急程度<br>(下拉选择: 高/中/低) |                  |  |
| 问题描述<br>(可附图)             |  |              |                       |                  |  |
| 希望维修时间                    |  | 预算金额<br>(预估) | 万元                    | 附件材料<br>(照片/图纸等) |  |
| 工程相关管理人员意见                |  |              |                       |                  |  |
| 后勤班子意见                    |  |              |                       |                  |  |
| 部门主要领导意见                  |  |              |                       |                  |  |

**备注**  
1.零星维修需提前至少 1 个工作日申请（紧急情况除外）。  
2.维修完成后需申请人签字确认验收。  
3.本维修申请适用范围为单项维修费用小于 10 万元（不含 10 万元）的日常维修项目，超过此限额的零星维修由需求单位向基本建设处另行申请立项维修或由需求单位自行筹措资金维修。

**表格说明**  
1.维修类型：通过下拉菜单选择分类（如水电、土建、设备等）。  
2.紧急程度：高，立即处理（如水管破裂、断电等安全隐患）；中，24 小时内处理；低，3 个工作日内处理。  
3.附件材料：可附现场照片、图纸或说明文档。

附表 2

荆楚理工学院零星维修工程任务单

|                                                                                                                                |                                                                                                                                                            |      |        |      |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------|------|--|
| 任务单编号                                                                                                                          |                                                                                                                                                            | 派单日期 |        | 紧急程度 |  |
| 一、项目信息                                                                                                                         |                                                                                                                                                            |      |        |      |  |
| 维修地点                                                                                                                           |                                                                                                                                                            |      | 报修时间   |      |  |
| 报修部门/联系人                                                                                                                       |                                                                                                                                                            |      | 联系电话   |      |  |
| 二、维修内容                                                                                                                         |                                                                                                                                                            |      |        |      |  |
| 故障/问题描述<br>(维修内容)                                                                                                              |                                                                                                                                                            |      |        |      |  |
| 维修类型                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> 水电维修 <input type="checkbox"/> 管道疏通 <input type="checkbox"/> 设备故障 <input type="checkbox"/> 建筑结构 <input type="checkbox"/> 其他: _____ |      |        |      |  |
| 三、任务安排                                                                                                                         |                                                                                                                                                            |      |        |      |  |
| 维修负责人                                                                                                                          |                                                                                                                                                            |      | 维修人员   |      |  |
| 计划开始时间                                                                                                                         |                                                                                                                                                            |      | 计划完成时间 |      |  |
| 四、材料、设备及工艺等                                                                                                                    |                                                                                                                                                            |      |        |      |  |
| 所需材料                                                                                                                           |                                                                                                                                                            |      |        |      |  |
| 所需设备                                                                                                                           |                                                                                                                                                            |      |        |      |  |
| 工艺流程                                                                                                                           |                                                                                                                                                            |      |        |      |  |
| 其他                                                                                                                             |                                                                                                                                                            |      |        |      |  |
| 五、安全措施                                                                                                                         |                                                                                                                                                            |      |        |      |  |
| <input type="checkbox"/> 断电操作 <input type="checkbox"/> 防护设备佩戴 <input type="checkbox"/> 隔离警示 <input type="checkbox"/> 其他: _____ |                                                                                                                                                            |      |        |      |  |
| 六、验收标准                                                                                                                         |                                                                                                                                                            |      |        |      |  |
| 1.维修后设备/设施恢复正常功能; 2.现场清理完毕, 无安全隐患; 3.用户签字确认验收。                                                                                 |                                                                                                                                                            |      |        |      |  |
| 七、费用预算                                                                                                                         |                                                                                                                                                            |      |        |      |  |
| 人工费用                                                                                                                           |                                                                                                                                                            |      |        |      |  |
| 材料费用                                                                                                                           |                                                                                                                                                            |      |        |      |  |
| 设备费用                                                                                                                           |                                                                                                                                                            |      |        |      |  |
| 其他费用                                                                                                                           |                                                                                                                                                            |      |        |      |  |
| 总预算                                                                                                                            | 万元                                                                                                                                                         |      |        |      |  |
| 八、相关人员签字                                                                                                                       |                                                                                                                                                            |      |        |      |  |
| 后勤管理与服务处                                                                                                                       | 派单人签字                                                                                                                                                      |      |        |      |  |
|                                                                                                                                | 分管副处长签字                                                                                                                                                    |      |        |      |  |
|                                                                                                                                | 处长签字                                                                                                                                                       |      |        |      |  |
| 外包服务单位                                                                                                                         | 维修负责人签字                                                                                                                                                    |      |        |      |  |
| 签字日期                                                                                                                           | 年    月    日                                                                                                                                                |      |        |      |  |

说明：1.本任务单由后勤管理与服务处下达后执行。  
2.维修完成后须用户签字验收。  
3.原则上，紧急任务立即响应，一般任务在 24 小时内处理或三个工作日内处理。  
4.费用结算需副本单及发票。  
5.根据实际需求，可附加二维码、电子审批流程或照片（日期、地点水印）等（用于记录维修前后对比）。

附表 3

荆楚理工学院零星维修工程验收单

|                                                                                                                                                                                               |          |             |      |      |    |               |      |      |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------|------|------|----|---------------|------|------|----|
| 工程名称                                                                                                                                                                                          |          |             |      |      |    |               |      |      |    |
| 工程地点                                                                                                                                                                                          |          |             |      | 施工单位 |    |               |      |      |    |
| 施工单位负责人                                                                                                                                                                                       |          |             |      | 联系电话 |    |               |      |      |    |
| 需求单位                                                                                                                                                                                          |          |             |      | 联系人  |    |               |      |      |    |
| 管理单位                                                                                                                                                                                          |          |             |      | 召集人  |    |               |      |      |    |
| 开工日期                                                                                                                                                                                          |          |             |      | 完工日期 |    |               |      |      |    |
| 一、维修内容及验收情况（可附页）                                                                                                                                                                              |          |             |      |      |    |               |      |      |    |
| 序号                                                                                                                                                                                            | 维修项目     | 维修要求及内容描述   |      |      |    | 检查结果<br>(√/×) | 备注   |      |    |
| 1                                                                                                                                                                                             | 墙面修补     | 修复裂缝，补漆处理   |      |      |    |               |      |      |    |
| 2                                                                                                                                                                                             | 水管漏水处理   | 更换破损管道，测试水压 |      |      |    |               |      |      |    |
| 3                                                                                                                                                                                             | 电路故障排除   | 更换老化电线，恢复供电 |      |      |    |               |      |      |    |
| 4                                                                                                                                                                                             | .....    |             |      |      |    |               |      |      |    |
| 二、验收意见                                                                                                                                                                                        |          |             |      |      |    |               |      |      |    |
| <p>（一）施工单位自评：</p> <p>工程已按合同/协议要求完成，质量符合标准，申请验收。</p> <p>施工单位签字：_____ 日期：_____</p>                                                                                                              |          |             |      |      |    |               |      |      |    |
| <p>（二）需求单位意见：</p> <p><input type="checkbox"/> 合格，同意验收。</p> <p><input type="checkbox"/> 基本合格，需整改以下内容：_____。</p> <p><input type="checkbox"/> 不合格，需返工并重新验收。</p> <p>需求单位签字：_____ 日期：_____</p>     |          |             |      |      |    |               |      |      |    |
| <p>（三）后勤管理与服务处意见：</p> <p><input type="checkbox"/> 合格，同意验收。</p> <p><input type="checkbox"/> 基本合格，需整改以下内容：_____。</p> <p><input type="checkbox"/> 不合格，需返工并重新验收。</p> <p>管理单位签字：_____ 日期：_____</p> |          |             |      |      |    |               |      |      |    |
| 三、材料工艺设备等使用情况（可附页）                                                                                                                                                                            |          |             |      |      |    |               |      |      |    |
| 序号                                                                                                                                                                                            | 材料工艺设备名称 | 品牌规格        | 使用数量 | 备注   | 序号 | 材料工艺设备名称      | 品牌规格 | 使用数量 | 备注 |
|                                                                                                                                                                                               |          |             |      |      |    |               |      |      |    |
|                                                                                                                                                                                               |          |             |      |      |    |               |      |      |    |
| 四、验收结论                                                                                                                                                                                        |          |             |      |      |    |               |      |      |    |
| <p><input type="checkbox"/> 验收合格，工程移交业主单位。</p> <p><input type="checkbox"/> 验收不合格，需整改后重新验收。</p> <p>参与验收人员签字：</p> <p>施工单位：_____ 需求单位：_____ 后勤管理与服务处：_____</p> <p>验收日期：_____</p>                 |          |             |      |      |    |               |      |      |    |

说明：1. 本验收单一式两份，施工方与业主方各执一份。2. 未尽事宜可另行补充说明。3. 检查结果：根据实际检查情况勾选（√为合格，×为不合格）。4. 整改意见：若验收不合格，需明确整改内容及期限。5. 材料清单：如实填写维修过程中使用的材料信息，确保可追溯。6. 签字确认：双方签字后视为认可验收结果，具备法律效力。7. 验收前需确保维修内容与合同/协议要求一致。8. 对隐蔽工程（如水电管线）需重点检查，必要时留存影像资料。9. 整改完成后需重新验收并签字确认。

附表 4

荆楚理工学院施工单位服务质量评价表

| 序号          | 项目         | 考核内容                                         | 评分标准                                            | 分值 | 扣分 | 备注 |
|-------------|------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|----|----|----|
| 1           | 施工管理（总分20） | 服从校方对维修项目的安排，响应及时                            | 不服从校方对维修项目的安排                                   | 3  |    |    |
| 2           |            |                                              | 未响应及时                                           | 3  |    |    |
| 3           |            | 特殊季节施工有预防措施                                  | 特殊季节施工预防措施不健全                                   | 1  |    |    |
| 4           |            | 原材料堆放整齐                                      | 原材料堆放混乱，对使用质量造成影响                               | 2  |    |    |
| 5           |            | 按期完工                                         | 因施工单位原因造成工程进度滞后未按期完工                            | 2  |    |    |
| 6           |            | 配合业主进行竣工验收                                   | 不配合业主进行竣工验收                                     | 2  |    |    |
| 7           |            | 建筑垃圾按规定转运倾倒                                  | 私自乱倾倒建筑垃圾                                       | 2  |    |    |
| 8           |            | 人员配备充足，及时进场开展工作                              | 人员配备不足                                          | 1  |    |    |
| 9           |            |                                              | 未能及时进场开展工作                                      | 1  |    |    |
| 10          |            | 施工档案交存完整                                     | 施工档案交存不完整                                       | 1  |    |    |
| 11          |            | 无拖欠农民工工资、材料款                                 | 恶意拖欠农民工工资、材料款                                   | 2  |    |    |
| 12          | 施工安全（总分40） | 施工现场的危险部位设置明显的安全警示标志和安全防护                    | 未在施工现场的危险部位设置明显的安全警示标志和安全防护                     | 6  |    |    |
| 13          |            | 向作业人员提供安全防护用具和<br>安全防护服装                     | 未向作业人员提供安全防护用具和<br>安全防护服装                       | 6  |    |    |
| 14          |            | 项目施工前，进行安全生产技术<br>交底                         | 项目施工前，未进行安全生产技术<br>交底                           | 4  |    |    |
| 15          |            | 施工现场临时搭建的建筑物符合<br>安全使用要求                     | 施工现场临时搭建的建筑物不符合<br>安全使用要求                       | 4  |    |    |
| 16          |            | 建设工程施工可能造成损害的<br>毗邻建筑物、构筑物和地下管<br>线等采取专项防护措施 | 未对因建设工程施工可能造成损害的<br>毗邻建筑物、构筑物和地下管线等采取<br>专项防护措施 | 4  |    |    |
| 17          |            | 施工现场防护到位                                     | 施工现场防护不到位，存在安全隐患                                | 4  |    |    |
| 18          |            | 发生较大安全生产责任事故                                 | 发生较大安全生产责任事故                                    | 4  |    |    |
| 19          |            | 发生一般安全生产责任事故                                 | 发生一般安全生产责任事故                                    | 4  |    |    |
| 20          |            | 存在安全事故隐患应整改                                  | 多次整改仍然存在安全问题；对存在安<br>全事故隐患但拒绝整改或者整改效果<br>不明显    | 4  |    |    |
| 21          | 施工质量（总分40） | 因施工原因发生一般质量责任<br>事故                          | 因施工原因发生一般质量责任事故                                 | 5  |    |    |
| 22          |            | 使用合格的建筑材料、建筑构<br>配件和设备或进场，材料进行<br>报验及认可      | 使用不合格的建筑材料、建筑构配件和<br>设备或进场材料没有进行报验及认可的          | 4  |    |    |
| 23          |            | 按工艺或设计图纸施工                                   | 不按工艺或设计图纸施工                                     | 4  |    |    |
| 24          |            | 按照施工技术标准、规范施工                                | 不按施工技术标准、规范施工                                   | 4  |    |    |
| 25          |            | 施工过程中按规范用料                                   | 施工过程中偷工减料                                       | 4  |    |    |
| 26          |            | 工程实体质量合格                                     | 工程检查中抽测实体质量不合格                                  | 4  |    |    |
| 27          |            | 达到合同约定的质量标准                                  | 未达到合同约定的质量标准                                    | 5  |    |    |
| 28          |            | 工程量审减率                                       | 工程量审减率小于10%                                     | 5  |    |    |
| 29          |            | 出现质量问题整改                                     | 出现质量问题经整改仍达不到要求的                                | 5  |    |    |
| 施工单位（外包服务商） |            |                                              | 得分（总分100分）                                      |    |    |    |
| 考核人签名       |            |                                              |                                                 |    |    |    |

说明：1.此标准作为荆楚理工学院维修项目施工质量考核的评分标准。  
2.优秀：≥95 分；合格：90~94 分；基本合格：85~89 分；不合格：<85 分。评价不合格每 1 分扣除工程审定结算款 100 元（不足一分按一分计算）。

