关于修订《东丽区教育系统小型基建维修项目

管理办法》的通知

各中小学、幼儿园、职业教育中心学校及其他事业单位：

为切实加强对全区学校、幼儿园小型基建维修项目管理，严格落实采购人主体责任，提高我区教育系统小型基建项目管理水平，规范并完善程序流程，提高投资效率，有效把控小型基建维修过程中廉政风险点，提升系统内小型基建维修项目管理规范化、制度化水平，防止在工程建设和设备采购中滋生腐败或不正当竞争行为，确保工程质量，保障在校师生安全。根据《天津市东丽区2020年政府集中采购目录和采购限额标准》等文件精神，重新修订完善了《东丽区教育系统小型基建维修项目管理办法》。业经局党委会议研究通过，现予以印发，请各校结合实际，遵照执行。

东丽区教育系统小型基建维修项目管理办法

**第一条** 为进一步加强我区教育系统小型基建维修项目管理水平（以下简称基建项目），确保基建项目质量，提高基建工作效能和投资效率，根据《天津市东丽区2020年政府集中采购目录和采购限额标准》《天津市建设工程招标投标监督管理规定》等文件精神，结合我区教育系统实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法所称的基建项目，是指使用学校预算资金，采购限额在60万元以内的维修、装修、改造、绿化等基建工程项目。涉及重大项目，如超过60万元，按东丽区相关规定进行采购。

**第三条** 本办法适用于东丽区教育系统所属各中小学、幼儿园及其他事业单位（含局机关），学校基建项目必须坚持“集体决策、着眼发展、按需实施、注重实用、量力而行、厉行节约、公开公平”的原则，不得以设置不合理条件以及采用化整为零等方式规避正常交易，严格按照建设工程相关管理规定合理实施。

**第四条** 学校基建项目执行项目法人责任制，学校校长对项目全过程承担主要责任；东丽教育综合保障中心房管室（以下简称保障中心房管室）严格执行本办法中对小型基建维修项目流程、质量、进度和资料的全面把控,并做好统计、建档、备份等工作，对各校的小型基建维修工作进行年终考核；教育局财务基建科和保障中心房管室要认真履行监督职能，采取“四不两直”的方式深入学校、幼儿园对公示、施工现场等各个工作环节进行现场督导检查，发现问题及时下达整改意见书，责令整改，财务基建科指导保障中心房管室对各校进行年终考核。

工程监理机构由财务基建科与保障中心共同研究，并提交局长办公会审议确定，相关费用由相关学校负责支付。

**第五条** 学校基建项目分为一般维修项目和应急维修项目。

（一）一般维修项目：按照流程，于每月25日至月底前统一申报至保障中心房管室。（流程见附件）

（二）应急维修项目：学校单位房屋、水、电、气等突发安全状况，需立即进行抢修的，应第一时间向保障中心房管室进行报备，由保障中心房管室向区财政局相关科室报备，学校要留存现场照片、视频等影像资料，并立即采取应急安全措施并组织抢修。抢修过程中，学校需与施工单位、监理单位全过程现场确认工程量，工程结算金额以财政局预算审核结果进行结算。（流程见附件）

**第六条** 资金来源及保障应由学校、幼儿园主要负责同志牵头落实，负责维修的相关人员同财务人员要及时沟通，确定维修项目的资金来源及保障，并在项目申请书中明确。资金来源基本有四种：基本预算维修经费、预算外自有资金、年初预算维修项目资金和市、区级专项资金的项目。

在项目申请表明确资金来源后报保障中心房管室，由保障中心房管室报教育局财务基建科加盖教育局公章后，上报区财政局进行项目预算审核，待审核后方可实施。

**第七条** 各单位要结合教育教学实际，认真做好项目实施阶段的各项前期准备工作。按照项目申请、组织采购、组织施工、竣工验收、工程结算、建立文书档案等流程规范实施。

（一）项目申请。拟实施的具体基建项目需经学校行政办公会动议、支委会讨论决定，确定项目内容、实施必要性、预算及资金来源、采购方式及施工安排。经集体研究决定的基建项目，按照财政资金预算审核要求，需由保障中心房管室报区财政局进行预算审核。

预算审核需提供如下相关资料：

1.项目申请书（加盖公章）

2.工程量清单招标控制价（加盖公章，并提供建经2020版BSL格式电子版）

3.工程量确认表（加盖公章）

（二）组织采购。按照学校“三重一大”程序集体研究确定的采购方式，进行项目采购，采购实施前，学校可自行委托具有相应资质的单位进一步细化设计方案及资金预算，不得超范围、超标准设计，选择优质的施工单位进行施工。

（三）公示制度。做到能公开、尽公开、及时公开，利用领导班子会、教职工大会、公示栏、工作微信群等多渠道公开，积极接受群众监督。需公示的环节有：

1.项目申请书公示；

2.预算审核报告公示；

3.采购结果公示；

4.竣工验收单公示。

每个工作环节公示时间应为5个工作日，公示无异议的，按照流程进入下一工作环节；有异议的，必须审查核实清楚情况后方可按照流程进入下一工作环节。对于突发应急维修项目的，应将突发情况影像资料一并在项目申请书中公示。

（四）组织施工。应结合学校日常教育教学实际科学合理安排施工，施工过程中学校应加强施工队伍的管理，督促施工单位做好施工用水、用电的计量管理，认真组织好道路交通，完善临时设施，确保安全、文明施工。学校要对项目实施全过程的监管，严格把好工程质量、工艺、施工安全、工程签证等关键环节，不得虚报、瞒报工程量，做好隐蔽工程的验收记录留存过程性影像资料备查。

（五）严格控制项目工程增量、增项。原则上要对合同金额进行涵盖使用。严禁增加、替换与申报项目无关的工程内容。

（六）验收结算。工程竣工后，由学校组织进行工程验收，验收合格后，严格执行“三重一大”程序对项目进行结算并支付相应工程款。同时，将工程竣工验收单、现场签证单等过程性材料留档备查，财务基建科对工程实施情况进行随机抽查。

（七）档案管理。学校要高度重视工程资料、影像资料、会议纪要等文书资料的归档工作，加强档案管理、明确任务分工、落实人员责任，要以年度为单位，每个项目单独成卷，财务基建科将采取随机抽查、专项督查等形式加强学校基建档案的监督检查。

**第八条** 保障中心房管室是学校基建项目归口管理的职能部门，代表教育局对学校基建项目进行统筹管理、过程把控。对不履行申报程序的、未按相关要求擅自建设或擅自增加、替换项目的，保障中心房管室可不予审核，并按有关规定追究相关责任人的责任。学校突发的应急项目应及时消除隐患，待工程结束后补充相关资料，并附情况说明按程序另行申报。

**第九条** 实施年度基建项目报告评议，学校基建项目管理作为学校和领导班子年终考核的重要内容，财务基建科将抽查、督查情况及时反馈保障中心房管室，作为学校年终考核重要依据，并纳入绩效考核成绩。

**第十条** 教育局财务基建科负责对学校小型基建维修项目进行监督检查，保障中心房管室负责制止、纠正违反小型基建维修项目有关规定的行为。教育局党委办公室受理有关小型基建维修项目的举报，并对有关责任人作出处理或者提出处理意见。

**第十一条** 学校基建项目的监督检查，实行专项督查与本级自查自纠相结合，定期检查与不定期抽查相结合，做到信访举报必查、离任审计必查，落实责任追究制度，对造成严重后果的相关责任人员，按有关规定进行严肃处理，涉及违法违纪移交有关部门处理。

**第十二条** 本办法由教育局负责解释，自发文之日起施行，同时《东丽区教育系统小型基建维修项目管理办法》（津丽教〔2022〕35号）废止。

附件：1.东丽区教育系统小型基建维修项目实施流程图

2.基建项目申请书

3.工程量确认表

4.会议纪要

5.项目采购结果公示

6.采购结果公示情况报告

7.工程现场签证单

8.工程竣工验收单

9.教育系统小型基建维修项目文书档案目录