**浙江医药高等专科学校基建工作流程图**

为规范学校基础建设工作，方便各部门、学院、中心在下一步工作中能及时准确的完成各级基建改造任务，现将相关流程明确如下：

场地选择

专项经费

水电供求

相关部门论证

提交初步方案

论证阶段

学校基础建设(装修改造)工程

结算审计

竣工验收

相关费用

申请实施

申报专项经费

竣工、结算阶段

实施阶段

立项阶段

签约施工 施工

招标

预算

设计

十万元以上

施工

提供草图

十万元以下

归档

付款

申报年度预算

计划内项目

实施阶段同上

申请特批经费

计划外项目

自筹经费

竣工结算同上

安排维修

电话报修

一般维修

维修确认

日常零星维修

维修确认

安排维修

申请维修改造

其他维修改造

**说明：**1、专项经费指教研、科研、财政专项等相关费用，自筹经费指学校年度预算统筹安排的经费；

2、专项经费执行项目负责人责任制，相关流程由负责人全程负责，总务处、计财处配合；

3、专项经费中涉及到基建项目的，必须做到专款专用，不得挪作它用，以免造成基建过程中费用不足；

4、为确保项目批准后能及时完成，涉及基建工程的项目在申报前必须进行相关论证，表格见附件一；

5、根据学校规定，工程造价十万元以上的需单独预算招标，十万元以下工程，由学校年度零星工程中标单位施工；

6、专项经费到位后经确认可填写《浙江医药高等专科学校**项目基础建设申报单**》申请执行，表格见附件二；

7、校内自筹经费内项目，如在年初预算内已经确认，可填写《浙江医药高等专科学校**日常基础建设与维修申报单**》申请执行，表格见附件三；如在年初预算内未明确的，需先行确认经费来源方可申请执行；

8、日常零星维修中一般维修指水、电、木工类的校内工勤人员可自行处理的维修内容，如更换灯管、插座、一般线路维修、门锁、玻璃等，其他土建类、水电改造类的需填写《浙江医药高等专科学校**日常基础建设与维修申报单**》申请执行；

9、维修结束后，相关申报人必须对维修过程中所发生的工程量进行签字确认，同时对有关服务进行评价；

10、工程造价5000元以上的必须进行竣工验收，具体实施由项目负责人组织，使用单位、监察审计室、总务处参加(如有设计、监理、跟踪审计的相关单位也需要参加)，竣工验收表格见附件四；

11、结算审计由负责人联系监察审计单位申请对工程进行审计，最终按审计结果支付工程款；

12、相关基建档案由项目负责人负责整理并上交档案室存档。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件一：  **项目论证审核表** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **项目名称** |  | | | | |
| **申报部门** |  | **联系人** |  | **联系电话** |  |
| **项目地址** |  | | **房间使用审批** | 已审批( ) 未审批( ) | |
| **工程建设(请打√)** | | 有( ) 无( ) | | **施工面积(㎡)** |  |
| **项目内工程经费(万元)** | |  | | **开竣工日期** |  |
| **施 工 内 容** | | | | | |
| 给排水(请打√) | | | 其 他 | | |
| 原地址 | | 新增 | 内容 | 需求(请打√) | 基本量 |
| 有( ) | 无( ) | 需( ) | 粉刷 |  |  |
| 用电 | | | 吊顶 |  |  |
| 原有容量 | 现需容量 | 增加容量 | 地板 |  |  |
|  |  |  | 隔断 |  |  |
| 网络(请打√) | | | 破墙 |  |  |
| 原地址 | | 新增 |  |  |  |
| 有( ) | 无( ) | 需( ) |  |  |  |
| **申请部门 意 见** | 签章： 日期： | **计划财务处 意 见** | 签章： 日期： | **总 务 处 意 见** | 签章： 日期： |
| 1、本表为学校各部门申报项目前对相关工程建设内容审核时用； | | | | | |
| 2、本表经部门确认后上交计划财务处、总务处及相关部门进行审核，相关内容须经实地论证认可； | | | | | |
| 3、施工内容可根据实际情况另附，费用应尽量考虑到位，以避免出现批复经费不够的现象。 | | | | | |

附件二：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **浙江医药高等专科学校项目基础建设申报单(暂行)** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **项目名称** |  | | **项目编号** |  | |
| **项目类别(打√)** | 教研( ) 科研 ( ) 专项 ( ) | | | | |
| **负责人** |  | | **联系电话** |  | |
| **基建或维修地点** |  | | | | |
| **基本内容** |  | | | | |
| **预 算 金 额** |  | | **费用所属 部 门** |  | |
| **申报部 门意见** | 签名(公章)： 日期： 年 月 日 | | | | |
| **计财处 意 见** (经费确认) | 签名(公章)： 日期： 年 月 日 | | | | |
| **总务处 意 见** | 签名(公章)： 日期： 年 月 日 | | | | |
| **备注** | 1、本表主要用于校内基建及维修(专项)申报用，相关费用需经计财处确认后方能执行； | | | | |
| 2、大型修缮改造需经相关部门论证方能进行，尤其是水电、经费等，未经论证的因为水电、经费不足由申请部门自行负责； | | | | |
| 3、填写申报基建或维修内容可根据实际情况酌情增减，不够可另附附件； | | | | |
| 4、本表只用于教研、科研及专项经费项目执行时使用； | | | | |
| 5、涉及场地的使用需经学校及相关部门确认(附场地使用申请报告) | | | | |
| 6、本表一式叁份，总务处存档、计财处报销、申报部门各壹份，可复印。 | | | | |

附件三：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **浙江医药高等专科学校日常基础建设与维修申报单(暂行)** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **申 报 部 门** |  | **申报人** |  | **申请 日期** |  |
| **基建或维修地点** |  | | | **联系 电话** |  |
| **基本内容及要求** |  | | | | |
| **预 算 金 额** |  | | **费用所属 部 门** |  | |
| **申报部 门意见** | 签名(公章)： 日期： 年 月 日 | | | | |
| **总务处 意 见** | 签名(公章)： 日期： 年 月 日 | | | | |
| **分管基建校领导 意 见** | 签名： 日期： 年 月 日 | | | | |
| **校领导 意 见** | 签名： 日期： 年 月 日 | | | | |
| **备注** | 1、本表主要用于校内日常基建及维修申报用； | | | | |
| 2、填写申报基建或维修内容主要对需实施的改造或维修进行描述，不够可另附附件； | | | | |
| 3、申报人按表填写上报总务处，10万元(含)以上需报请分管基建校领导批准执行，50万元(含)以上需报校领导批准执行； | | | | |
| 4、涉及场地使用的需经学校及相关部门确认(附场地使用申请报告)； | | | | |
| 5、日常基建或维修内容中大型的改建、修缮等需在年度预算中列有计划，未列入年度计划的需自行申请经费后方可执行； | | | | |
| 6、本表一式叁份，总务处存档、计财处报销、申报部门各壹份，可复印。 | | | | |

附件四：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **浙江医药高等专科学校工程竣工验收单** | | | |
|  |  |  |  |
| 工 程 名 称 |  | 工程造价 |  |
| 施 工 单 位 |  | 施工地点 |  |
| 开竣工日期 | 20 年 月 日- 20 年 月 日 | | |
| 竣工验收时间 | 20 年 月 日 | | |
| 工程竣工资料 |  | | |
| 施 工 单 位 自 检 意 见 | 项目负责人(签章)： | | |
| 使 用 部 门 验 收 意 见 | 项目负责人(签章)： | | |
| 验 收 小 组 意 见 | 组长： 成员： | | |
| 建设单位 | (签章) 年 月 日 | 施工单位 | (签章) 年 月 日 |
| 设计单位 | (签章) 年 月 日 | 监理单位 | (签章) 年 月 日 |
| 注： | 1、本表用于校内工程项目竣工验收，费用5000元以上工程必须进行竣工验收； | | |
|  | 3、如无监理单位、设计单位的工程则相应内容不需填写； | | |
|  | 4、使用部门意见由部门负责人或项目负责人填写； | | |
|  | 5、本表一式叁份，用于计财处报销、总务处与使用部门存档各壹份。 | | |