

# 楚雄师范学院文件

楚师字〔2022〕41号

---

## 关于印发《楚雄师范学院零星修缮项目 资金使用管理办法》的通知

各学院、部门：

《楚雄师范学院零星修缮项目资金使用管理办法》，经2022年4月14日第5次校长办公会研究同意，现印发给你们，请遵照执行。



# 楚雄师范学院零星修缮项目资金使用管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范和加强学校零星修缮项目资金管理工作，提高零星修缮项目决策的科学化、民主化水平，充分发挥零星修缮项目对学校教学、科研和师生生活的保障作用，提升零星修缮资金使用效率和效益。根据国家相关法律、法规、和学校《楚雄师范学院项目库建设管理办法（暂行）》《楚雄师范学院预算管理办法》的要求，特制定本办法。

**第二条** 本办法所称零星修缮项目指：1. 对已建成使用的学校建筑物及附属设施和公共设施，实施修缮维护、装饰装修、节能改造；2. 建筑物、构筑物使用功能完善；3. 改建、扩建等基建项目；4. 后勤公益性设施修缮；5. 教职工周转房维修维护；6. 校内绿化美化工程；7. 其他经学校同意实施的修缮项目。

**第三条** 保卫处（后勤处）、基建处、财务处、审计处对零星修缮工程实行归口管理。主要负责申报项目的立项审批、施工质量监督管理、工程验收、工程结算审核及工程款项的支付等工作。

**第四条** 零星修缮项目资金来源：1. 学校财务年度下达预算；2. 公有住房租金收入。

## 第二章 项目申报

**第五条** 学校各部门（学院）需要零星修缮的项目，遵循厉行节约、实事求是、区分轻重缓急的原则向保卫处（后勤处）提出《楚雄师范学院零星修缮项目申请、立项审批表》（详见附件）。重大零星修缮项目在学校编制年度预算前（或者年度预算调整前）提前申报。

## 第三章 项目立项

**第六条** 项目审批。保卫处（后勤处）、基建处巡查发现需要进行修缮的项目或接到各部门（学院）上报的《楚雄师范学院零星修缮项目申请、立项审批表》后，经相关部门对申报项目进行实地查勘、研判分析，在此基础上，基建处或学校指定的第三方专门机构编制预算。单项修缮金额在1万元（含）以下的，由保卫处（后勤处）提出立项审批意见，超过1万元到5万元（含）以下的报学校分管领导审批，超过5万元的报校长办公会研究决定。

**第七条** 项目预算审定。单项5万元（含）以下项目预算由基建处审定，单项超过5万元的项目预算，由基建处牵头会同审计处、财务处审定。

## 第四章 项目实施

**第八条** 零星修缮项目，学校后勤实体依法依规可以承担的，经学校同意后由学校后勤实体组织施工。需要通过校内立项报建的零星修缮项目由基建处立项并组织实施。

**第九条** 基建处负责校内立项报建的零星修缮项目合同的签订，其余合同由保卫处（后勤处）负责签订。零星修缮合同按一般合同、重要合同、重大合同分级管理原则，按学校合同管理审批权限会签后生效。

**第十条** 基建处负责零星修缮项目工程质量监管、工程变更管理、组织工程验收、工程结算审核工作。

**第十一条** 工程验收由施工单位在进行自检自验合格并达到竣工验收条件后，向基建处提交书面验收申请书，基建处接到验收申请书后，汇同保卫处、财务处、审计处、使用部门、施工单位共同到现场，对零星修缮项目进行检查验收，对发现的质量问题要限期整改。

## 第五章 项目资金结算

**第十二条** 保卫处（后勤处）根据零星修缮项目合同负责零星修缮项目资金结算报批。

**第十三条** 财务处按零星修缮工程结算审批意见支付工程款，对需要进行工程质量保修的项目，办理结算时须按规定留足质保金。使用部门在保修期内负责对质量的监察，出现质量问题

及时向基建处报告。

## 第六章 附 则

**第十四条** 本办法由保卫处（后勤处）负责解释，本办法自公布之日起执行。之前学校有关规定与本办法有冲突的，以本办法为准。

附件：楚雄师范学院零星修缮项目申请、立项审批表