

安徽科技学院

校基建〔2018〕133号

安徽科技学院关于印发建设工程施工 监督管理办法的通知

各单位、各部门：

为加强学校建设工程施工管理，规范工程建设过程各项工作的管理行为，根据《中华人民共和国建筑法》、《建设工程质量管理条例》、《建设工程监理规范》等有关工程建设的法律法规及规章制度，学校制定了《安徽科技学院建设工程施工监督管理办法》，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。



安徽科技学院基建管理处

2018年12月24日印发

安徽科技学院建设工程施工监督管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校基建工程施工管理，规范工程建设过程各项工作的管理行为，根据《中华人民共和国建筑法》、《建设工程质量管理条例》、《建设工程监理规范》等有关法律法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于校内新建、改建、扩建工程（以下统称“建设工程”）的施工监督管理工作。

第三条 建设工程严格实行工程监理制，应委托具有相应资质等级的监理单位对工程项目质量、造价、进度控制和安全文明施工等进行管理，基建管理部门应对监理单位履行监理合同情况进行监督检查。

第二章 工程开工前准备工作

第四条 施工用能的确定和接入。根据工程建设规模、建筑形式和施工工艺要求，确定施工期间水、电、气、电话、网络等各种能源需求参数及数量，基建管理部门以工作联系单形式送达学校后勤等相关部门。后勤等相关部门根据校园能源网络的实际情况，就近确定接入点，并装设相关计量设备。

第五条 施工许可证、质量监督和安全监督等手续办理。施工许可证、质量监督和安全监督等手续由基建管理部门负责完成。监理合同和施工合同签订后，由基建管理部门和施工单位

各指派一名专职人员，携带建筑工程施工许可证申请表、建设工程规划许可证、土地使用证书或有效期内用地批准书、经审核的勘察合同、设计合同、施工合同、监理合同及分包合同、质量安全报监表、施工组织设计报审表、中标通知书、图纸审查合格书、工伤保险参保登记表及缴费发票到政府主管部门办理并缴纳有关费用。

第六条 施工图纸会审。由基建管理部门组织，勘察单位、设计单位、监理单位、跟踪审计单位和施工单位参加。

（一）基建管理部门根据实际情况，确定图纸会审时间。图纸会审时间至少提前三周通知施工、监理、勘察、设计、跟踪审计等单位，施工、监理、跟踪审计等单位接到图纸会审通知后，应立即组织专业工程师审阅图纸，提出需要答疑的问题，由监理单位负责汇总各方意见，以书面形式，提前一周时间送达勘察、设计单位，勘察、设计单位需认真落实答疑。经图纸会审会充分研究论证后，监理单位负责组织落实，施工单位负责编制答疑文件，各方审核无异议后签字盖章。

（二）图纸会审过程中提出的问题，应按照《安徽科技学院建设工程变更及签证管理办法(暂行)》的规定审批确认。

第七条 施工组织设计的审核及批准。施工组织设计由施工单位负责组织编制，监理单位总监负责组织各专业工程师对其审核，审查合格后，按程序签字盖章；按规定需报学校审批的，由监理单位负责送基建管理部门办理签批手续。

第八条 监理规划的审核及批准。监理单位根据工程建设的实际情况和规范要求编制监理规划，经监理单位内部审核并由其单位技术负责人审批后报送基建管理部门。

第九条 规划放线。由基建管理部门委托第三方服务机构，在施工现场周边布置施工控制点，并做好标识。

第三章 工程变更和签证的管理

第十条 工程施工过程中发生的工程变更和签证按照《安徽科技学院建设工程变更及签证管理办法(暂行)》规定执行。

第十一条 工程施工过程中，参建各方均有权提出合理化的工程变更，按规定办理审批手续后由基建管理部门及时分发各有关单位，并做好发文记录。工程变更需要修改工程设计文件，涉及消防、人防、环保、节能、结构等内容的，应按规定经有关部门重新审查。

第十二条 工程签证是建设单位、施工单位双方对设计图纸及工程变更以外的施工事实的记录和核定，由监理单位组织参建各方有关人员现场实地查验、认可，并按规定签字确认，是工程结算的依据。

第四章 工程监理单位的管理

第十三条 监理单位应依据《建设工程监理规范》（GB/T 50319-2013）和监理合同授权对工程项目实施监理，其工作内容主要包括：熟悉工程设计文件，参加图纸会审和设计交底会议；审查施工单位提交的施工组织设计；控制工程质量、造价

和进度；审查施工单位的竣工申请，组织工程竣工预验收，参与工程竣工验收；协调基建管理部门与工程建设有关各方的工作关系等。

第十四条 监理单位应于委托监理合同签订十日内将项目监理机构的组织形式、人员构成以及对总监的任命，书面通知基建管理部门。

（一）未经基建管理部门同意，监理单位不得随意撤换总监及各专业监理工程师，确需调整时，需经学校审批同意，并及时向有关单位发出书面通知。

（二）监理单位不得擅自指令施工单位实施任何工程变更和工程签证，未经基建管理部门同意签署的任何工程变更和工程签证，均为无效工程变更和工程签证。

（三）监理单位必须准确、真实、按时编制监理月报，并于次月1日前将监理月报报送基建管理部门。

（四）基建管理部门应在监理例会上不定期检查监理日志、监理通知等是否真实、细致、完善；抽查监理工程人员到位情况，关键部位施工旁站情况以及实体工程质量情况。

（五）基建管理部门有权更换不称职的监理工程师，经与监理单位负责人沟通后限期更换。

第五章 工程施工单位管理

第十五条 施工单位必须严格按照施工图纸、国家现行施工规范以及双方签订的施工合同进行施工，并服从基建管理部门、

监理单位指导、监督和管理。

（一）项目开工前 15 天，施工单位需将项目经理及项目管理班子成员书面通知基建管理部门和监理单位。施工单位不得随意撤换其项目部组成人员，如需更换，需经学校审批同意，并及时向有关单位发出书面通知。基建管理部门有权更换责任心不强、业务能力差的施工单位项目部人员。

（二）施工单位应采取措施严格控制工程质量、安全、进度和投资；积极做好基础验收、主体验收、竣工验收前的准备工作，接受监理单位、基建管理部门和地方建设主管部门的监督检查。

（三）未经基建管理部门同意，施工单位不得擅自实施任何工程变更。

（四）施工单位进行分包前（除总承包合同中约定的分包外），必须经监理单位审查认可。按规定需报学校审批的，由监理单位负责送基建管理部门办理签批手续。

第六章 工程工地例会管理

第十六条 工地实行每周例会制度。第一次工地例会于工程项目开工前召开，由基建管理部门主持，其主要议程和议题为：

（一）基建管理部门、施工单位、监理单位分别介绍各自现场的组织机构、人员及其分工。

（二）基建管理部门根据委托监理合同宣布对总监理工程师的授权。

(三) 基建管理部门介绍工程开工准备情况。

(四) 施工单位介绍施工准备情况。

(五) 基建管理部门和总监理工程师对施工准备情况提出意见和要求。

(六) 总监理工程师介绍监理规划的主要内容。

(七) 研究确定各方在施工过程中参加工地例会的主要人员，召开工地例会周期、地点及主要议题。

第十七条 每周工地例会由项目总监主持，其主要会议内容和议题是：检查上次例会议定事项的落实情况，分析未完事项原因；检查分析工程项目进度完成情况，提出下一阶段进度目标及其落实措施；检查分析工程项目质量、施工安全管理状况，针对存在的问题提出改进措施；检查工程量核定及工程款支付情况；解决需要协调的有关事项。每次例会结束后形成会议纪要，会议纪要由监理单位负责编写，并分发相关单位。

第七章 工程材料（设备）管理

第十八条 此章节中材料和设备是指施工合同中明确由施工单位负责采购供应的材料和设备（含甲控乙供材料）。

第十九条 工程材料和设备的验收管理按《安徽科技学院建设工程材料（设备）验收管理办法》执行。

第八章 工程质量管理

第二十条 应认真贯彻“百年大计，质量第一”的方针，加强施工过程管理，确保工程质量。

(一) 建立项目质量管理体系，明确职责分工。

(二) 严格按照设计规范、施工验收规范、施工图纸、质量检验评定标准、会审记录、设计变更等文件进行检查和验收。

(三) 严格执行项目质量监督管理制度、施工图设计文件审查制度、竣工验收备案制度、质量事故报告制度、质量检测制度、质量保修制度、质量认证制度等制度。

(四) 加强施工过程质量控制，严把设计关、材料设备关、施工工序关。

第九章 工程造价管理

第二十一条 在保证工程质量、安全、进度的前提下，合理使用资金，严格控制工程造价。

(一) 严格控制设计变更和现场签证，力求减少变更和签证。

(二) 应积极采用新技术、新材料、新工艺降低工程造价。

(三) 严格按照合同约定及学校工程款支付审批程序，办理工程价款的支付及审批。

第二十二条 工程造价管理实行全过程跟踪审计制度。跟踪审计单位依据合同约定，办理工程款支付审核，工程变更、签证审批前的造价估算和工程变更、签证的审核定案工作。

第十章 工程进度管理

第二十三条 在保证工程质量、安全的前提下，采取组织措

施、技术措施、经济措施以及合同管理手段，实现预定的工期目标。

（一）建立健全进度控制组织机构，明确分工，责任到人。

（二）对工程进度实行动态管理，当实际进度与计划进度发生偏差时，应比较和分析产生偏差的原因，采取相应的纠偏措施。

（三）充分利用技术、经济及合同等措施，有效控制工期。

第十一章 工程安全管理

第二十四条 安全管理是项目管理的重要组成部分，是保证工程质量的前提和基础。

（一）建立健全安全管理保证体系和安全管理制度，责任到人。

（二）监督施工单位严格遵守各项安全法规、条例、强制性条文的规定，采取定期检查和不定期巡查的方式强化管理。

（三）对不同施工阶段（施工准备阶段、基础施工阶段、结构施工阶段、装修阶段）、不同季节环境条件下，采取相应的安全措施。

（四）凡涉及深基坑、高大模板、外幕墙等重大技术方案，必须按规定组织专家进行论证，并经审查合格后方可组织实施。

第十二章 工程竣工验收管理

第二十五条 在施工单位自评合格，勘察、设计、监理单位认可的基础上，对竣工工程质量进行检查，确认完成设计图纸

及合同约定的各项内容，达到竣工标准后，方可组织验收。竣工验收应当具备下列条件：

（一）已完成建设工程设计和合同约定的各项内容。

（二）有完整的技术档案和施工管理资料。

（三）工程使用的主要建筑材料、建筑配件和设备进场试验报告合格齐全。

（四）勘察、设计、施工、工程监理等单位分别签署的质量合格文件。

（五）施工单位签署的工程保修书。

（六）组织完成了规划、消防、电梯、环保、人防等专项验收，取得专项验收认可文件。

第二十六条 按规定向工程质量监督机构提交《建设项目竣工验收报告》，办理竣工验收备案手续。

第十三章 工程竣工档案管理

第二十七条 工程竣工验收合格后，应督促监理单位和施工单位，及时整理工程监理文件和施工文件，按照《建设工程文件归档整理规范》的要求整理归档。

第二十八条 工程监理文件的内容。主要包括：建设工程监理合同；项目监理机构组织形式、人员构成以及总监任命文件；监理规划、监理实施细则；监理通知单、工作联系单与监理报告；第一次工地会议、监理例会、专题会议等会议纪要；监理月报、监理日志、旁站记录；工程质量评估报告及竣工验收监

理文件；监理工作总结等。

第二十九条 工程施工文件的内容。主要包括：施工现场质量管理检查记录等施工管理文件；施工组织设计及施工方案等施工技术文件；工程开工报审表、工程款支付申请表等进度造价文件；施工物资出厂质量证明及进场检测文件；隐蔽工程验收记录等施工记录文件；施工试验记录及检测文件；检验批质量验收记录等施工质量验收文件；单位（子单位）工程质量验收记录等施工验收文件；竣工图纸等。

第十四章 工程保修管理

第三十条 施工单位应向学校出具质量保修书，保修书中应当明确保修范围、保修期限和保修责任。对于保修期内出现的质量问题，由学校后勤保障部门负责协调维修。

第三十一条 工程竣工交付使用后，坚持工程质量回访制度。质保期结束时，学校后勤保障部门应组织施工单位回访用户，对用户反馈的质量问题，立即整修。达到用户满意后，学校后勤保障部门方可支付质保金。

第十五章 附则

第三十二条 本办法自发布之日起施行，以往相关规定中与本办法冲突的，以本办法为准。

第三十三条 本办法由基建管理部门负责解释。