福建师范大学专项修缮工程基本流程

**二级单位职责**

负责项目的立项申报，可先委托设计单位提出项目初步方案和概算，并填报《福建师范大学修缮工程立项申请申报表》。

**1.编制设计任务书**：根据需求提出设计要求；**2.确定设计单位：**设计费10万元以下由使用单位自行抽取（设计库），10万元（含）以上公开招标；**3.设计出图：设计方案需经建设单位确认。**

**委托设计单位或有资质的造价咨询公司编制预算，预算需经建设单位确认。**

**填写工程招标申报表**

**二级单位与施工单位签定施工合同（200万以下工程使用年度合同），由二级单位与施工单位签定委派单。**

**施工过程管理**

1.建设单位自行管理，2. 监理费10万元以下由使用单位自行抽取（监理库），10万元以上公开招标；

**负责工程质量进度控制、材料检验、阶段性验收、工程变更、签证等。负责工程初验。**

**由二级单位审核后报送后勤管理处**

**工程款支付**

**过程资料归档**

**项目立项审批**

参考时间：15-30天

↓

**设 计**

**参考时间：30-40天**

↓

**预算编制**

参考时间：5-10天

↓

**预算审核**

参考时间：10-30天

↓

**项目招标**

⑴5-200万元项目由采购招标中心库内抽取（3天）；⑵200万元以上公开招标（30-45天）。

↓

**合同签定**

↓

**工程施工**

（按工期要求）

↓

**工程验收**

↓

**工程结算审核**

↓

**经费开支**

↓

**工程资料归档**

**后勤管理处职责**

**审核立项材料，提交相关会议审批**

**审核预算材料，签署审核意见，提交审计处委托审核。材料清单：**立项文件，经二级单位相关责任人确认的审计委托书、施工图、工程预算书等。

**由后勤管理处规划建设督查科审核立项、经费来源、预算审核结果等，并签署审核意见。**

**经使用单位初验合格后，由施工单位向后勤管理处提出验收申请，后勤管理处组织相关部门及专家验收工程，验收内容应与报批修缮方案一致。**

**审核结算材料，签署审核意见，提交审计处委托审核。材料清单：**经二级单位相关责任人确认的审计委托书、竣工图、工程结算书等。

**由后勤管理处规划建设督查科协助审核经费开支支撑材料，并签署审核意见。**

**由后勤管理处规划建设督查科审核并保修期满后归档至校档案室。**