

复旦大学修缮工程管理须知

为加强学校修缮管理工作，有效地保护学校基础设施，更好地为教育、科研和师生员工服务，特修订《复旦大学修缮工程管理须知》（以下简称《须知》）。

第一条 依据（96）校通字14号转发的《复旦大学关于房屋修缮的若干规定》的精神，复旦大学的各类修缮、装潢、改造、扩建、建筑面积在500平方米以下的土建工程以及上述工程所涉的水电煤、通讯、绿化和环境整治等工程，由基建处修缮管理办公室统一管理，各工程建设部门向基建处修缮管理办公室汇报工作，服从监管。

第二条 复旦大学各建设部门自行申报或者委托基建处修缮办公室统一申报的项目，以及自筹资金的建设项目，一经批准立项，应受基建处修缮管理办公室管理，基建处修缮管理办公室委派代表参与项目。

第三条 对于建筑单位的选择，如果工程预算金额在20万元至50万元之间，由建设部门和修缮管理办公室推荐三个以上有资质的建筑单位，共同进行内部议标。如果工程预算金额超过50万元，先按照预算金额在20万元到50万元范围内工程同样的实施方法推荐建设单位，然后将工程上交学校议标小组议标。对于按照国家以及上海市相关规定需要正式招标和投标的项目，按照规定办理，任何个人和单位都不得推荐建筑单位。

第四条 复旦大学的施工工程，都要接受修缮管理办公室的监督管理。

第五条 隐蔽工程必须提前48小时通知修缮管理办公室，并由修缮管理办公室和建设方共同验收。未经验收的，产生一切责任由施工单位负责，竣工后也不予决算审计。

第六条 对于需要改变结构、移动或改造水电煤和通讯等管线的工程，工程竣工时必须附报竣工图或示意图。

第七条 施工单位按照国家以及上海市相关规定进行文明施工，施工用房的搭建和管理，施工水、电、煤的临时供应以及建筑垃圾的堆放和清理等事项，必须遵从修缮管理办公室、校园管理中心和水电管理中心的协调安排。

第八条 本《须知》发布之后签订应受本《须知》调整的合同，在合同签订之前，建设单位应将本《须知》书面告知施工单位，并且应在合同中注明遵照本《须知》执行。

第九条 在本规定发布之后签订各种关于施工、修缮等方面的合同，必须由施工单位、建设单位和复旦大学基建处三方共同签订。合同中必须包括安全条款和双优条款，如果各方认为需要，也可签订安全协议和双优协议。对于预算金额在50万元以上（包括50万元）的合同，必须签订双优协议。

第十条 预算金额在100万元以上（包括100万元）的合同，必须由相关部门送交复旦大学法律室审查方可执行。

第十一条 合同项目在正式开工前必须办妥有关施工手续，否则不能动工。未经批准的建设项目，一律不得施工。擅自施工的，由建设部门和施工单位承担责任。对于各部门自付费用的零修项目，各部门可联系上海复旦建筑施工有限公司，按现有管理方法操作，也可委托修缮管理办公室办理。

第十二条 工程预算金额在5万元以上（包括5万元）的项目，施工队可以申请预付款；工程预算金额低于5万元的项目原则上无须预付款项。决算审计后付清工程审计价格的95%，同时按财务处规定代扣有关税金，预留5%为保修金，于保修期满后付清。

第十三条 工程预算金额在10万元以上（包括10万元）的装修工程，最高管理费为8%，最高利润取费为6%，普通工每人每日最高工价为27元，技术工每人每日最高工价为42元。低于上述标准的，可另行商定，但不得违反国家和上海市的相关规定。

第十四条 施工单位应在工程竣工后一个月内，向修缮管理办公室报送完整的工程决算资料。决算资料应包括决算书两份以及工程材料发票（或复印件）、预付款凭证、工程签证、施工合同工程预算书等资料。决算书要加盖施工单位专用章或公章，并附有工程联系负责人及其联系电话。决算以第一份决算书为准。

第十五条 在决算书和决算资料提交审计部门审计之前，修缮管理办公室对相关资料进行初审。如果修缮管理办公室或施工单位对审计结果有异议，可以要求复审。决算审计中费用核减额超过5%的，审计费用由施工方支付。年底付款日期安排依照复旦大学财务处规定。

第十六条 本《须知》中所涉部门的名称或职能如有更改，由继续行使有关职能的部门履行其职责并承担相关的权利、义务。

第十七条 本《须知》适用于基建处受托管理范围内的所有业务。

第十八条 本《须知》由基建处负责解释。

第十九条 本《须知》自学校公布之日起生效，修订前的《复旦大学修缮工程管理须知》同时废止，但在本《须知》生效日之前已经开工的项目，按修订前《须知》的规定执行。