

浙江省省属高等学校基本建设管理手册

(2025 年版)

浙江省教育厅发布

前 言

根据《浙江省人民政府关于实施普通高校基础设施提质工程的意见》（浙政发〔2023〕34号）等文件要求，本手册编制组经广泛调查研究，认真总结实践经验，结合浙江省的实际情况，根据有关现行国家标准、国内外先进经验，并在广泛征求意见的基础上，制定本手册。

本手册共四章，主要内容包括：基础知识，项目审批，项目实施，竣工交付，附参考图。

本手册由浙江省教育厅负责管理，浙江省教育发展中心负责具体技术内容的解释。在执行过程中如有意见和建议，请将有关意见或资料寄送浙江省教育发展中心（地址：杭州市学院路35号，邮编310012，邮箱zjjyjj@yeah.net），以供修订时参考。

本标准主编单位、主要起草人及主要审查人：

主 编 单 位：浙江省教育发展中心

中国联合工程有限公司

主要编制人员：章正春 张烽滨 林茂盛 张玲 丰琳琅 林建东 李继明 徐阳阳 余嘉希 杨美江 郑小捷 朱红玉 韩国成 牟鹏 沈丹洪 李森

主要审查人：王长树 高嵩 曾彬 潘瑜 姚黎明

目 录

第一章 基础知识	1
1.1 依据文件	1
1.2 场地选择	1
1.3 整体设计	2
1.4 功能清单	3
1.5 工作程序	4
第二章 项目审批	5
2.1 投资决策	5
2.1.1 项目构思	5
2.1.2 项目建议书	6
2.1.3 可行性研究报告	8
2.1.4 其他相关咨询	12
2.2 用地审批	14
2.3 勘察设计	16
2.3.1 勘察	16
2.3.2 方案设计	17
2.3.3 初步设计	20
2.3.4 施工图设计	24
第三章 项目实施	28
3.1 前期工作	28
3.1.1 招标采购	28
3.1.2 施工准备	34
3.1.3 施工许可	37
3.2 过程管理	39
3.2.1 统筹协调	39
3.2.2 合同管理	41
3.2.3 信息管理	44
3.2.4 安全管理	45

3.2.5 质量控制	47
3.2.6 进度控制	48
3.2.7 投资控制	50
3.3 验收管理	56
3.3.1 中间验收	56
3.3.2 专项验收	56
3.3.3 竣工验收与备案	62
第四章 竣工交付	65
4.1 交付综合验收	65
4.2 竣工移交	67
4.2.1 实体移交	67
4.2.2 资料移交	68
4.3 竣工结算	69
4.4 保修管理	71
4.4.1 保修质量管理	71
4.4.2 保证金退还	72
4.5 财务管理与决算	72
4.5.1 财务管理	72
4.5.2 竣工决算	73
4.6 产权证办理	74
附件 1：省属高校基本建设管理手册知识体总图	76
附件 2：省属高校建设项目全周期工作流程图	77
附件 3：全过程资料形成流程图	78
附件 4：施工图设计需专家论证情况	79
附件 5：公开招标流程图及时间数轴图	80
附件 6：质量事故处理流程图	81
附件 7：安全事故处理流程图	82
附件 8：工程实体移交记录表（参考）	83
附件 9：采购货物移交记录表（参考）	84

第一章 基础知识

1.1 依据文件

- 1.《普通高等学校基本办学条件指标（试行）》（教发〔2004〕2号）；
- 2.《普通本科学校设置暂行规定》（教发〔2006〕18号）；
- 3.《浙江省学校建设项目用地控制指标（修订）》（浙土资发〔2007〕10号）；
- 4.《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》（财建〔2016〕503号）；
- 5.《浙江省政府投资项目竣工验收管理办法》（浙发改基综〔2017〕4号）；
- 6.《浙江省人民政府关于全面实施高等教育强省战略的意见》（浙委发〔2018〕36号）；
- 7.《普通高等学校建筑面积指标》（建标 191-2018）；
- 8.《浙江省政府投资预算管理办法实施细则》（财建〔2019〕113号）；
- 9.《高等职业学校建设标准》（建标 197-2019）；
- 10.《民用建筑设计统一标准》（GB 50352-2019）；
- 11.《浙江省重大建设项目管理办法》（浙江省人民政府令 第 398 号）；
- 12.《浙江省政府投资项目管理办法》（省政府令 第 185 号）；
- 13.《浙江省高等教育“十四五”发展规划（2021—2025 年）》；
- 14.《浙江省高等教育发展总体规划（2023-2027 年）》；
- 15.其他现行国家、地方相关法律法规、条例等文件。

1.2 场地选择

省属高等学校建设项目场地选择（新建校区）应坚持基本原则包括“符合所在地域、城市、区/县等总体规划，节约土地，有利于保护环境与景观”。同时，应考虑如下方面因素：

1.自然环境及条件。包括水文地质、气象气候、地理地形、土壤水源等，对高等学校建设管理、运维便利有重要影响。

2.文化环境条件。高等学校校园文化与城市/地区文化即一脉相承又相互影响，良好的地区文化对高质量校园文化塑造具有重要意义。

3.基础设施条件。包括交通、通讯、供电、供水、供气、市政、防灾等。新校区建设应具有施工条件同时有利于后期运营与师生生活便利。

4.场地条件。应满足高等学校规划要求，能够承载未来一定时期内发展需要。同时，也应考虑多周边发展规划的影响带动作用。

在满足办学要求的条件下，宜选用坡地、劣地、荒地等可建设用地，节约集约用地，提

高土地使用效益。省属高等学校场地选择一般程序为：首先，根据拟建高等学校校方建设意向、所在地城乡规划要求，初步选择高等院校用地地块；其次，项目赋码后采购设计单位进行整体规划设计，初步确定用地规划指标、功能分区等；最后，主管部门组织专家进行选址意见论证，确定地块用地规划条件，并按程序实施用地划拨。

1.3 整体设计

(1) 根据《普通高等学校建筑面积指标》(建标 191-2018)，高等学校办学规模、类别不同，校园总建筑面积、各功能用房建筑面积应满足生均指标要求，如综合大学（理工学科为主）5000 人生均总指标不低于 29.35m^2 、10000 人生均总指标不低于 27.76m^2 。高等学校校园规划建设应根据各类学校的校舍建筑总面积和相应的容积率为依据，测算核定建设用地。校园建设应紧密结合高校发展总体规划及自身实际需求合理规划所需土地面积，容积率应在符合各项规定的基础上宜高则高。

(2) 高等学校校园规划平面布局应科学合理，基本包括教学办公室区、生活区、文体区、实验试验区等，各功能组团界面清晰、联系紧密，单体建筑错落有致，主楼位置显著，主出入口突出、次出入口与周边道路衔接合理、便于管理。

(3) 建筑设计应满足功能适用、文化承载、美观大方、经济耐久、具有地域特点等要求，主要建筑应以多层为主，行政办公和部分科研用房根据实际情况建筑层数可适当提高作为校园主楼/地标建筑，一般包括“教学、实验实习实训用房及场所、图书馆、室内体育用房、校行政办公用房、院系及教师办公用房、师生生活用房、会堂、学生宿舍（公寓）、食堂、单身教师宿舍（公寓）、后勤及附属用房等十二项功能用房”。各功能建筑应满足相应建筑设计规范要求，如《办公建筑设计规范》、《宿舍建筑设计规范》、《图书馆建筑设计规范》等。

(4) 结构设计应满足安全可靠、技术成熟、经济合理、易于采购和施工等要求。

(5) 系统设计应符合节能环保、易于运维、现代化等特点，用量、用水设计充分考虑高等学校高消耗的特点，合理做好节电、节水设计。另外，加强校园信息安全设计、消防设计、实验室工艺设计、高处防坠落设计等。

(6) 装修设计应满足选材绿色环保、美观适用、耐久防污，颜色有益于师生身心健康。

(7) 景观设计应与建筑设计相互呼应，整体美观大方、错落有致、舒适自然、充分体现校园文化氛围。树木选择应清洁无污染、空气清新、展现四季，校花品类应高贵典雅、有文化承载之志。靠近功能教室附近树木不宜高大茂密，核心景观轴树木特色明显等。另外，校园文化设计与景观设计尽量整体设计、全过程自然植入，如标识标牌、雕塑、校徽校训、文化

墙等。

1.4 功能清单

1.教室：各种一般教室（小教室、中教室、合班教室、阶梯教室）、制图教室、艺术教室及附属用房等。艺术院校教室包括公共基础课（文化课）教室、专业基础课教室、专业课教室（琴房、形体房、画室、各种中、小型排练用房）及附属用房。

2.实验实习用房：教学实验用房（公共基础课、专业基础课、专业课所需的各种实验室、计算机房、语音室及附属用房）；实习实训用房（包括工程训练中心）；自选科研项目及学生科技创新用房；研究生实验研究补助用房。艺术院校的实验实习用房（系指实习及附属用房），包括大型观摩、排练、实习演出、展览陈列、摄影棚、洗印车间等用房。

3.图书馆：各种阅览室、书库、检索厅、出纳厅、报告厅、内部业务用房（采编、装订等）、技术设备用房（图书消毒室、复印室、网络控制室等）、办公及附属用房（办公室、会议室、接待室等）。

4.室内体育用房：风雨操场、体育馆、游泳馆、健身房、乒乓球（羽毛球）房、体操房、体质测试用房及器械库、沐浴、更衣室、卫生间等附属用房。体育院校室内体育用房包括“风雨操场、体育馆、篮（排）球房、田径房、游泳馆、羽毛球房、乒乓球房、举重房、武术房、健身房及器械库、沐浴、更衣室、卫生间等附属用房”。

5.校行政办公用房：校级党政办公室、会议室、校史室、档案室、文印室、广播室、接待室、网络用房、财务结算用房等。

6.院系及教师办公用房：院系党政（团）办公室、教师办公室、教研室、学籍档案室、资料室、会议室及接待室等。

7.师生活动用房：团委、学生会、学生社团、心理咨询、帮困助学、勤工俭学、就业指导、文娱活动等用房，教职工（含离退休人员）活动及管理用房。

8.会堂：具有集会、演出、学术报告、校际交流等活动功能，观众席、主席台/报告台/舞台、控制室、更衣室、卫生间及辅助用房。

9.学生宿舍（公寓）：居室、盥洗室、厕所、活动室、辅导员及管理人员用房等。

10.食堂：餐厅、厨房及附属用房（主副食加工间、主副食品库、餐具库、冷库，配餐间、炊事员更衣室、沐浴室、休息室、厕所等）、办公室等。

11.单身教师宿舍（公寓）：居室、会客室、厨房、盥洗室、厕所等，建议一居室、两居室、三居室的小户型住宅整体综合设计。

12.后勤及附属用房：医务室（所、院）、公共浴室、食堂工人集体宿舍、汽车库（公车）、服务用房（小型超市、洗衣房等）、综合修理用房、总务仓库、锅炉房、水泵房、变电所（配电房）、消防用房、环卫绿化用房、室外厕所、传达警卫室等。

13.研究生校舍：包括硕士研究生和博士研究生，研究生使用的校舍在实验研究、图书馆、学生宿舍三项用房上有别于本科生，应在本科生生均建筑面积指标基础上增加补助指标，其他校舍生均建筑面积指标与本科生相同。

14.留学生生活用房：居室、盥洗室、浴室、厕所、食堂、洗衣房、辅导教师、阅览室、文娱室、会客室、管理人员办公室、值班室等，应根据主管部门批准的留学生人数进行配置。

15.外籍教师生活用房：单元式住宅及其他用房（食堂、文娱室、阅览室、会客室、管理人员办公室、值班室等），应根据行业主管部门批准的人数进行配置。

16.专职科研机构用房：经主管部门批准设立的专职科研机构所需的实验室、研究室、资料室、咨询室等专业用房及少量配套的办公室、会议室、值班室等。

17.继续教育用房：办公室、学籍档案室、资料室、会议室等用房，按批准的继续教育工作人员编制数配置。

18.其他：地面地下停车库，校园车道、步道，景观苗木，室外运动场（主场地一个，辅助场地（如篮球场、小型足球场等）结合生活区多点布置）等。

1.5 工作程序

本手册高等学校项目工作程序图按审批制项目编制。根据高等学校项目特征，将‘项目赋码’至‘竣工决算’的主要工作分为投资决策、用地审批、方案设计、初步设计、施工图设计、招标采购、施工准备、施工、竣工交付、竣工结算、竣工决算阶段，主要大节点包括“项目赋码、年度建设项目投资计划、项目建议书批复、可行性研究报告批复、方案设计审查、初步设计及概算批复、建设工程规划许可证、施工图设计及图审、施工与监理招标、建筑工程施工许可证、工程开工、中间验收、专项验收、竣工验收与备案、竣工移交、竣工结算、竣工决算等”，主要工作程序详见附件 2。

各阶段工作不完全是时间上先后关系，局部存在交叉情况，同时由于浙江省各地市/区的政策差异，个别工作在时间线上存在差异，如：台州市规定‘建设工程规划许可证’在方案设计审查通过并完成公示后申领，而多数地方则是初步设计概算批复后。但各地市高等学校项目建设全过程的总体内容、相关要求及办理部门基本一致，建议相关工作人员提前系统了解并重点关注地方特殊政策要求。

第二章 项目审批

2.1 投资决策

2.1.1 项目构思

根据省属高等学校（以下简称‘高校’）项目开发建设管理相关要求和经验，建议拟建设项目在项目构思阶段编制校园规划、基建规划、项目建设意向请示等文件。省属高校建设项目应履行校内“三重一大”等决策程序，经主管部门审核同意后，方可开展相应前期审批工作。

1.校园规划

（1）校园总体规划（以下简称‘校园规划’）是学校根据事业总体发展规划和教育部印发的《普通高等学校基本办学条件指标(试行)》，适应现代教育发展的趋势，按照“布局合理、功能齐全、环境优美、适度超前”的原则，对校园（校区）进行的总体建设规划，应当具有前瞻性、可行性、稳定性和权威性。

（2）校园规划应贯彻保护环境、节地、节水、节能、节材的基本方针，应坚持科学合理、实用适用、经济实惠的原则，做到以人为本、统筹规划、实事求是、量力而行、尊重标准、勤俭办学、把握节奏、保证安全，正确处理近期建设和远景发展的关系，明确新建、改扩建校园和既有校园的功能划分。

（3）校园规划是省属高校进行校园建设的总纲，应当先行书面告知教育厅，经初步审核通过后依照有关规定报地方规划等部门审批，最终报省教育厅审批备案。经批准备案校园规划作为高校所有建设项目的立项和建设依据。若需调整，须按规定程序重新申报。

（4）省属高校应当委托有相应资质的单位编制校园规划，进行政策、法律及技术咨询，组织专家评估论证，并按照有关规定公开相关信息，充分吸收师生员工及公众意见。

（5）校园规划申请备案需提供材料包括：

- 1) 申请审核备案请示文件；
- 2) 学校决策会议纪要；
- 3) 校园规划方案；
- 4) 地方自然资源和规划主管部门核准意见等。

2.基建规划

（1）省属高校已经批准备案校园规划，结合事业发展和财务能力，按照国家经济和社会发展规划周期，每 5 年编制一次基本建设项目建设规划（以下简称‘基建规划’），确定拟实施的基建项目和年度投资方案，报省教育厅审核备案。未列入规划周期内的基本建设项目，原则

上在本周期不予批准建设。

（2）基建规划应优先安排保障教学科研、学生生活设施、急需/配套的基本办学条件和校园基础设施的建设项目，以及支持服务国家重大战略和争取投资的建设项目。

3.项目建设意向请示

（1）省属高校就确定建设的基建项目建议编制项目建设意向请示报告（提前半年），报省教育厅审核并出具同意项目的批复函（已列入 5 年基建规划的建设项目，不再审批但需征求发改意见）。

（2）省属高校向省教育厅进行项目建设意向申请需提供资料包括：

1）项目建设意向请示报告（含项目建设规模与内容、资金来源情况、用地规划和建筑面积指标测算说明、拟建设地块现状等内容）；

2）学校决策会议纪要；

3）校园规划；

4）基建规划；

5）项目建议书（项目概况、建设依据和必要性、投资估算、效益分析等）；

6）资金筹措情况说明；

7）财务风险评估报告等。

（3）经批准的基建项目原则上不予变更，如确因‘市政规划、城市建设、办学类别和自然环境变化’等因素需调整，需出具相关证明文件重新申报审核。

（4）经批准的基建项目应及时开工建设，最长不超过 3 年，逾期未开工的应重新报批。

（5）该阶段由校方向发改部门申请项目赋码，项目赋码后由校方向发改部门上报年度建设项目投资计划，经批准后进入项目建议书阶段。未列入计划的项目原则上不予审批项目建议书、可行性研究报告、初步设计等，不予安排省级财政性资金预算。

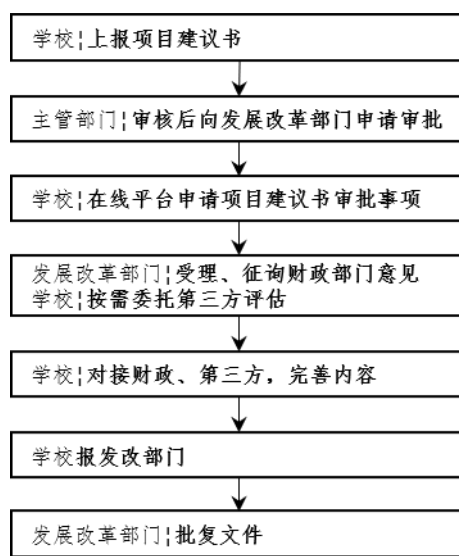
2.1.2 项目建议书

项目建议书（又称初步可行性研究报告、预可行性研究报告）是根据国民经济的发展、国家和地方中长期规划、行业发展规划、区域发展规划等，提出的某一具体项目的建议文件，是对拟建项目提出的框架性的总体设想。同时，项目建议书作为向行业主管部门、发改委项目管理部门申报的书面申请文件，是立项的必要程序。

1.资料收集：项目建议书文本，资金证明（非必须），报批文件，国家和地方中长期规划、教育行业发展规划、区域发展规划、项目所在地控制性详规等。

2.对接部门：项目管理部门（各级发改委），行业主管部门（各级教育部门）等。

3.报批流程：根据初步方案及相关资料，编制项目建议书。学校向主管部门上报项目建议书，主管部门审核后向发展改革部门申请审批，学校在浙江政务服务网投资项目在线审批监管平台上申请项目建议书审批事项，发展改革部门受理后，征询财政部门意见（建设单位提供项目资金来源落实情况表、单位财务情况说明、年度财务报表等审核资料），并按需委托第三方评估。学校按要求对接财政部门及评估方，完善相关内容后报发展改革部门。应相关业主单位申请，可以出具受理通知书。



4.管理要点

（1）项目建议书是项目立项的重要依据。主要从宏观角度分析研究项目的必要性，在分析项目背景（前期收集的资料）的基础上，从重大战略和规划、经济社会发展及建设单位自身发展需求等层面，充分论述项目建设的必要性和建设时机的适当性。重点审查项目建设的必要性，论证项目“要不要干”。

（2）初步调查项目选址的合理性，包括选址地情况（主要包括土地权属、征迁情况、下穿情况、是否存在占用永久基本农田及耕地、是否存在土壤污染等）及周边情况（主要包括周边建筑、供水供电供气通信等市政配套条件、是否存在不适宜学校建设情况等）。

（3）根据《普通高等学校建筑面积指标（建标 191-2018）》、《高等职业学校建设标准（建标 197-2019）》及学校从自身情况出发拟设置的特色学科、研究院、实验室等方面初步确定学校建设规模。

（4）根据校园建设特点，初步确定项目建设方案。

（5）合理安排项目建设的工期计划。新建校区项目，应充分考虑建设体量、复杂程度预留充足设计、采购、施工、验收等（开办设施设备采购穿插进去）时间，并应在 9 月 1 日前满

足开学交付条件；改扩建项目，全面梳理改造、维修、扩建内容工作，一般施工工期不宜过长、影响正常教学，通常建议寒假前完成改扩建项目内容梳理、初步测算等工作，待批复后全面开展设计、造价、采购工作（建议 5 月前完成），暑假期间开展大面积施工，若竣工交付确需延长至 9-10 月，应在开学前完成对正常教学影响较大的工程内容并能够进行合理分区隔离作业。

（6）投资估算范围正确、内容完整、单价合理。

（7）初步确定项目资金来源及比例，并根据项目实施进度计划制定资金使用计划。

（8）根据项目建设内容，判断项目的实施对区域经济、社会发展、生态环境产生的影响可持续。

（9）对已纳入《浙江省高等教育发展总体规划（2023-2027 年）》、学校“一校一策”方案的项目，可以合并编报和审批项目建议书、可行性研究报告，只审批可行性研究报告（代项目建议书）。

（10）项目建议书需经过学校“三重一大”会议决策，并将会议纪要等相关材料作为附件同步上报。

（11）收费可参考《关于公布降低后的编制和评估可行性研究报告等建设项目前期咨询收费的通知》（浙价服〔2013〕252 号）及市场折扣率执行，一般市场折扣率为 40%-60%，具体视项目复杂程度而定。

2.1.3 可行性研究报告

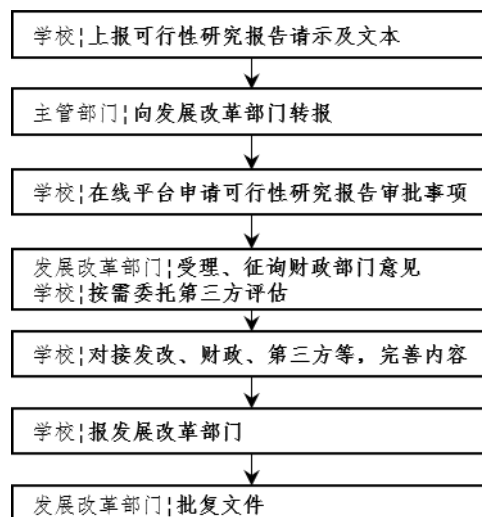
可行性研究，是指在调查的基础上，结合投资项目的技术、经济、生态环境、能源、资源、安全等影响可行性的要素，对投资项目建设必要性、方案可行性及风险可控性进行综合评价。

1.资料收集：可行性研究报告文本、资金证明、报批文件，项目建议书批复文件，项目规划选址和用地预审（新建类）等行政审批手续，经行业主管部门核定的办学规模证明文件，国家和地方中长期规划、教育行业发展规划、区域发展规划、项目所在地控制性详规、建设标准及设计规范，政府出具的与项目有关的会议纪要，领导批示文件及项目初步的规划方案，节能审查意见（非必须）、社会稳定风险评估报告即审查意见（非必须）等。

2.对接部门：项目管理部门（各级发改委），行业主管部门（各级教育部门），与项目建设有关的其他主管部门/单位（住建、卫健、规资、财政、交通、电力、水、燃气、通信等）等。

3.报批流程：项建批复后，待建筑、绿建、装配式建筑、数字化、节能、水土保持、人

防、消防等项目方案讨论确定后，写入可行性研究报告文本，形成可研送审稿。学校将向主管部门上报可研请示及文本，主管部门向发展改革部门转报后，学校在浙江政务服务网投资项目在线审批监管平台上申请可行性研究报告审批事项，发展改革部门受理后，征询财政部门意见（建设单位提供项目资金来源落实情况表、单位财务情况说明、年度财务报表等审核资料），并按需委托第三方评估。学校按要求对接财政部门及评估方，并收集能评、社会风险、文物保护等审查意见，完善相关内容后报发展改革部门，进行审批。



4.管理要点

（1）可行性研究报告需符合《政府投资项目可行性研究报告编写通用大纲（2023 年版）》的相关要求，围绕建设必要性、方案可行性及风险可控性三大目标，充分论证需求可靠性、要素保障性、工程可行性、运营有效性、财务合理性、影响可持续性、风险管控方案。重点审查项目的技术经济可行性、社会效益以及项目资金等主要建设条件的落实情况，论证项目“能不能干、不可行”

（2）充分研究发展规划、产业政策、行业准入标准和技术标准体系的依据和指导作用。根据专项发展建设规划和实际需求分析，科学审慎地谋划项目目标和功能定位，制定投资模式及融资方案，确定各种分析数据及评价指标，以论证项目需求的可靠性。从市场需求、规划需求、建设标准等进行全方位分析，明确项目定位、项目建设内容及规模。与其他项目或建设主体共同或交叉建设时，应明确项目投资界面和工程界面。

（3）从宏观到微观进行全面的技术经济分析，论证项目建设的可行性，重点论证项目建设是否符合国家长远规划、地区和行业发展规划、学校发展规划及是否解决目前学校存在的实际问题。

（4）项目选址合理，校园规划应严格遵循国土空间总体规划、教育设施布局专项规划及

详细规划的要求。

（5）根据《普通高等学校建筑面积指标（建标 191-2018）》、《高等职业学校建设标准（建标 197-2019）》及学校从自身情况出发拟设置的特色学科、研究院、实验室等方面初步确定学校建设规模，建筑面积原则上需符合普通高校及高等职业院校建设标准中规定的控制指标，各类校舍生均面积符合相关标准的要求，有需要的高校报告有关主管部门，经批准后可适当提高建筑面积。

（6）建议可行性研究报告编制前先行完成项目概念方案设计，设计方案应符合校园建设特点及相应学校文化传承，总平面布局合理，各专业满足有关部门颁布的各类工程建设标准。根据相关政策及规划，明确项目新型工业化、绿色建筑等级、人防工程、海绵城市、数字化方案等专项方案。一般可考虑待项目设计方案基本确定后，完成该部分内容。

（7）合理安排项目建工期计划，同项目建议书部分。

（8）可研估算：1）新建项目可研估算编制应当范围正确、内容完整、工程量准确、单价合理，单方造价可以结合项目所在地财政造价指标要求、同类学校造价经验数据以及项目本身定位、建设标准等合理确定，建议有一定深度方案设计图纸作为编制依据。2）改扩建项目建议编制实施方案，重点说明项目建设必要性、可行性（包含不影响学校正常使用的措施），并能够相对准确进行造价测算。3）一般可研估算与可研报告一同由发改部门或委托机构进行评审，发改部门就可研估算征求财政部门意见，建议数据不确定性较大项目事先自行组织专家评审或与财政部门专家对接。

（9）初步确定项目资金来源及比例，并根据项目实施进度计划制定资金使用计划。

（10）根据项目建设内容，判断项目的实施对区域经济、社会发展、生态环境产生的影响可持续。

（11）判断项目的社会可行性，论证协调项目与当地的各種社会关系、规避社会风险、促进社会稳定和项目顺利实施的对策建议的合理性。

（12）对项目的经济和社会效益进行系统的分析，总结项目建设的可行性，得出项目是否可行的结论。

（13）根据《省发展改革委关于贯彻机关内部“最多跑一次”改革加强政府投资项目审批服务的操作指引（暂行）》（浙发改办投资〔2019〕67号），相关合并编审规定如下：

1）国家级规划、省发展规划、省级重点专项规划、省级一般专项规划、省级区域规划中已经明确的项目，可以合并编报和审批项目建议书、可行性研究报告，只审批可行性研究报告（代项目建议书）。

2) 以及总投资在 2000 万元以下的政府投资项目, 可以合并编报和审批项目建议书、可行性研究报告, 只审批可行性研究报告 (代项目建议书)。

3) 总投资在 1000 万元以下的政府投资项目, 除危化、易爆、实验等有特殊要求的项目外, 可以合并编报和审批项目建议书、可行性研究报告、初步设计, 只审批可行性研究报告 (代项目建议书)。

4) 采用购置形式的政府投资项目 (包括建筑物、设备及电子政务项目), 只审批可行性研究报告 (代项目建议书), 不再审批初步设计;

5) 维修、装修和局部改造类政府投资项目, 如果不涉及占地面积与用地性质调整、重要街道沿街立面改造, 批复可行性研究报告时可以简化所需要的规划、用地等前置审批要件。

(14) 根据《省发展改革委关于贯彻机关内部“最多跑一次”改革加强政府投资项目审批服务的操作指引 (暂行)》(浙发改办投资〔2019〕67 号)、《省发展改革委机关内部进一步提高项目审批 (核准) 质效工作指引 (暂行)》(浙发改办基综〔2024〕1 号), 可行性研究报告重新报批、调整规定如下:

1) 初步设计方案与可行性研究报告方案需基本一致, 包括建筑朝向布局、楼栋数、楼层数、总体功能设计等。若初步设计阶段建设方案与可行性研究报告出现以上内容较大差异, 需申请调整可行性研究报告。

2) 初步设计批复前, 有下列情形之一的, 可行性研究报告应当重新审批/调整, 原则上不超过一次: ①项目建设规模、建设内容、建设方案、用途功能发生重大变更, 变更比例 10% 及以上的; ②项目单位报批的项目概算与已批复可研报告的投资估算不符, 经认定确需要增加投资概算, 且超过估算 10% 以上的; ③线性项目的建设地点发生重大变更, 其规划选址、用地用海预审重新报批的; ④点状项目的建设地点发生变更、且不涉及规划用地重批的; ⑤因国家规划及政策调整、地质条件重大变化等不可抗力导致项目规划选址、用地用海预审需要重新报批的; ⑥项目业主发生变更的; ⑦项目资金来源发生变更的。

3) 初步设计批复后, 原则上不得重新审批或调整可行性研究报告。因不可抗力等原因, 确需变更建设地点、或拟对建设规模、建设内容作出较大变更的, 按新项目由原审批处室重新审批可行性研究报告。

4) 可行性研究报告重新审批, 由地方和行业主管部门提出申请, 经原可行性研究报告审批处室和基综处衔接, 按相关审批程序办理。

(15) 判断项目的社会可行性和职业病危害性, 论证协调项目与当地的各種社会关系、规避社会风险、促进社会稳定、减少职业病危害和项目顺利实施的对策建议的合理性。

(16) 可行性研究报告需经过学校“三重一大”会议决策，并将会议纪要等相关材料作为附件同步上报。

(17) 收费可参考《关于公布降低后的编制和评估可行性研究报告等建设项目前期咨询收费的通知》(浙价服〔2013〕252 号) 及市场折扣率执行，一般市场折扣率为 40%-60%，具体视项目复杂程度而定。

2.1.4 其他相关咨询

可行性研究报告报批前建议完成社会稳定风险评估、建设项目安全预评价、地质灾害评价，具体内容和要求如下。

1. 社会稳定风险评估

(1) 根据《关于建立健全重大决策社会稳定风险评估机制的指导意见(试行)》(中办发〔2012〕2 号) 相关规定，涉及征地拆迁、农民负担、国有企业改制、环境影响、社会保障、公益事业等方面的重大工程项目建设、重大政策制定以及其他对社会稳定有较大影响的重大决策事项，党政机关作出决策前都要进行社会稳定风险评估。需要评估的具体决策事项由各地区各有关部门根据上述规定和实际情况确定。重大工程项目建设需要进行社会稳定风险评估的，应当把社会稳定风险评估作为工程项目可行性研究的重要内容，不再另行评估。

(2) 建议在建设项目可行性研究批复前，建设单位应委托有资质的第三方单位进行社会风险评估，出具社会风险评估报告并报当地人民政府政法委员会进行评审，取得浙江省重大决策社会风险评估报告备案文书。

(3) 国家对项目社会风险评估咨询服务收费还没有制定统一标准，仅有上海、宁波等个别地方出台了收费规定，如《宁波市重大决策社会风险评估咨询服务费用测算参考办法》、《上海市重点建设项目社会稳定风险评估咨询服务收费暂行规定》、《上海市重点建设项目社会稳定风险评估咨询服务收费暂行标准》(沪发改投〔2012〕130 号)，可作为参考并结合市场折扣率确定，一般市场折扣率为 40%-60%，具体视项目复杂程度而定。

(4) 社会风险评估主要针对征地拆迁，相对容易办理，承诺办结时限为 5 个工作日(以杭州市为例)，具体要求可参考《省发展改革委审批(核准)重大固定资产投资项目社会风险评估实施办法》(浙发改投资〔2021〕459 号) 和浙江省地方标准《重大决策社会风险评估第三方服务规范》(DB33/T 1291—2023)，或根据项目情况向相关主管部门咨询或可行性研究报告评审专家意见进行确定。

2. 建设项目安全预评价

(1) 根据《建设项目安全设施“三同时”监督管理办法》(国家安全监管总局 36 号令, 2015

年修改版）相关规定，生产、储存危险化学品（包括使用长输管道输送危险化学品）的建设项目在进行可行性研究时，生产经营单位应当按照国家规定，进行安全预评价。

（2）建设单位应委托有资质的第三方评价单位，对建设项目存在的危险、有害因素进行了详细与分析，对建设项目进行了定性、定量的分析评价，并提出安全对策措施及建议，编制项目安全预评价报告，报当地应急管理局备案。

（3）第三方评价单位收费可参照《浙江省物价局关于公布规范后的安全评价收费的通知》（浙价服〔2013〕254 号）及市场折扣率执行，一般市场折扣率为 70%，具体视项目复杂程度而定。

（4）具体要求根据项目情况向相关主管部门咨询或可行性研究报告评审专家意见进行确定。

3.地质灾害评价

（1）根据《浙江省自然资源厅关于全面推行区域地质灾害危险性评估的通知》（浙自然资规〔2019〕10 号）相关规定。

1）对进入平台符合区域评估成果适用条件的单个建设项目免费共享区域评估成果，建设项目不再单独开展地质灾害危险性评估，采用建设项目业主承诺备案制度，签署《建设项目地质灾害防治工作承诺书》，落实相应地质灾害防治措施与责任。区域评估报告和承诺书作为建设项目立项和用地报批的依据。

2）列入各市区域评估事项审批负面清单的建设项目，以及位于区域评估成果中划定的地质灾害危险性中等以上区域的相关重要建设项目，按《浙江省地质灾害防治条例》等相关规定，地质灾害易发区内进行新建工程建设或者提高地质灾害防治要求的改建、扩建工程建设，应当进行地质灾害危险性评估。

3）有偿使用国有土地的，由自然资源和规划主管部门在国有土地租赁或者国有土地使用权出让、作价出资或者入股前委托进行地质灾害危险性评估，并将地质灾害防治措施作为国有土地有偿使用合同的组成部分。

4）以划拨方式取得国有土地使用权或者使用集体建设用地的，由建设单位在办理用地审批手续前委托有资质的第三方评价单位进行地质灾害危险性评估。

5）改建或者扩建建设工程进行地质灾害危险性评估的，由建设单位在申请核发建设工程规划许可证前委托有资质的第三方评价单位进行地质灾害危险性评估。

（3）地质灾害危险性第三方评价收费可参照《地质灾害危险性评估收费》可参考发改办价格〔2006〕745 号、国土资发〔2004〕69 号、财建〔2007〕52 号等文件及市场折扣率执行，

一般市场折扣率约为 50%，具体视项目复杂程度而定。

（4）一般地质灾害评价可由具体要求根据项目情况向相关主管部门咨询或可行性研究报告评审专家意见进行确定。

2.2 用地审批

建设用地审批阶段以土地审批为主体，办理建设项目用地预审与选址意见书、建设用地规划许可证、建设用地划拨决定书、不动产权证书等手续。用地审批为地方事权，浙江省各地办理手续、所需资料方面存在差异，本节内容仅供参考。

建设单位需在“浙江政务服务网投资项目在线审批监管平台 3.0”上登记赋码后向市/区自然资源主管部门、不动产登记窗口提交相应手续所需申请材料（可查询浙江政务服务网或咨询行政服务中心窗口），或在监管平台 3.0 进行网上申报办理上述手续。

1. 建设用地土壤污染检测

根据《中华人民共和国土壤污染防治法》、关于印发《建设用地土壤污染状况调查、风险评估、风险管控及修复效果评估报告评审指南》的通知（环办土壤〔2019〕63 号）等文件相关规定，用途变更为住宅、公共管理与公共服务用地的，变更前应当按照规定进行土壤污染状况调查的地块的土壤污染状况调查、风险评估、效果评估等报告的评审工作。主要工作内容如下，具体以上述评审指南及当地生态环境主管部门为准。

（1）建议在项目建议书报批前，一般由当地自然资源主管部门委托有资质的第三方专业机构单位进行调查，出具土壤污染状况调查报告，报地方人民政府生态环境主管部门会同自然资源主管部门组织评审，取得相关批复意见。

（2）若土壤污染状况调查报告评审表明污染物含量超过土壤污染风险管控标准的建设用地地块，应当委托有资质的第三方单位进行土壤污染风险评估，出具土壤污染风险评估报告报省级人民政府生态环境主管部门进行评审。省级人民政府生态环境主管部门出具《建设用地土壤污染风险管控和修复名录》，若未查询到本地块信息，则无须开展风险管控或治理修复；否则，则应开展风险管控或治理修复。

（3）风险管控或治理修复完成后，申请省级人民政府生态环境主管部门移出建设用地土壤污染风险管控和修复名录。待省级人民政府生态环境主管部门组织风险管控效果评估报告、修复效果评估报告评审通过后，移出建设用地土壤污染风险管控和修复名录。

（4）土壤污染状况调查所需资料：

1) 地块内使用权人变化情况；

- 2) 地块历史变化情况 (若涉及企业, 需提供企业相关生产情况);
- 3) 了解地块的相关人员的访谈记录;
- 4) 历史上土壤、地下水等环境监测数据资料;
- 5) 地块平面图、管线图等 (若有);
- 6) 企业历史上是否发生过环境事故等情况;
- 7) 地块红线范围、土地证、房产证等;
- 8) 土地现状类型图、土地利用规划图(控规);
- 9) 地勘资料。

(5) 土壤污染状况调查报告评审所需资料:

- 1) 地块基本信息;
- 2) 调查边界文件;
- 3) 调查边界图片;
- 4) 建设用地土壤污染状况调查报告;
- 5) 申请人承诺书;
- 6) 报告出具单位承诺书;
- 7) 建设用地土壤污染状况调查报告评审申请表;
- 8) 报告技术审查自查表;
- 9) 地块规划文件。

(6) 委托的第三方专业机构服务费用可参照《关于印发浙江省土壤污染状况详查相关工作指导价的通知》(浙土壤详查发〔2018〕4 号) 及市场报价执行, 一般市场折扣率 50%-70%, 具体视项目复杂程度而定。

2.建设项目用地预审及选址意见书

建议项目建议书批复后, 由建设单位向自然资源和规划部门申请办理, 办结时限为 3 个工作日 (以杭州市为例), 所需资料如下 (仅供参考, 具体跟进项目所在地主管部门要求):

- (1) 建设项目的四至范围、预测绘成果及 TXT 坐标文件。
- (2) 实地踏勘表及现状照片。
- (3) 项目批准、核准或备案文件。
- (4) 授权委托书及受托人法定身份证件。
- (5) 建设项目用地预审与选址意见书申请表。
- (6) 项目所在地土地利用总体规划局部图。

（7）标明拟选址位置的地形图。

（8）其他资料。

（9）高等学校改扩建项目需重点关注容积率、建筑高度、绿地率等规划指标，如突破原有规划指标的，需更新/重新办理用地预审及选址意见书。

（10）根据《浙江省深化“多测合一”改革实施方案》（浙自然资规〔2022〕13 号）相关要求，同一阶段的多个测绘业务应当委托 1 家单位实施，测绘单位优先选择浙江省测绘地理信息综合监管服务平台名录库单位。测绘取费参照国家测绘局印发的《测绘工程产品价格》（国测财字〔2002〕3 号）、财建〔2009〕17 号执行，无国家收费标准的，参照地方行业收费执行，经双方协商后确定。

3.建设用地规划许可证及建设用地划拨决定书

在完成建设项目用地预审及选址、可行性研究报告批复、土地征收（政府部门完成）等审批手续后，建设单位向自然资源和规划部门申请建设用地规划许可证及建设用地划拨决定书，同步需要缴纳土地费用（高等学校一般为代缴费主体，费用实际由当地财政主管部门缴纳），办结时限为 2 个工作日（以杭州市为例），所需资料如下（仅供参考，具体跟进项目所在地主管部门要求）：

- （1）建（构）筑物拆迁完成及征地、征收补偿到位的材料；
- （2）建设用地规划许可申请表(含承诺)；
- （3）项目批准、核准或备案文件；
- （4）授权委托书、社会统一代码证及受托人法定身份证件；
- （5）勘测定界成果；
- （6）其他资料。

2.3 勘察设计

2.3.1 勘察

1.建设单位需委托具有相应资质、能力的勘察单位完成场地勘察工作，通常在方案设计前完成初步勘察、施工图设计前完成详细勘察。

2.勘察招标文件中建议包含《勘察任务书》，内容包括“项目概况、勘察范围、勘察依据、勘察技术要求、勘察成果文件要求、勘察时间节点等内容”。

3.勘察单位出具的《岩土工程勘察报告》，内容应包括“勘察方法、地质概况、地质条件、条件评价、基础方案建议、基坑围护方案建议、结论与建议等”，报全咨单位审核，作为设计

基础资料。

2.3.2 方案设计

一般在用地预审及选址意见书领取后，即可进入方案设计阶段。方案设计阶段主要工作为设计招标、方案设计、第三方评价及方案设计审查。建设单位可委托招标代理单位开展设计招标工作，委托第三方专业机构开展专项评价工作。待方案设计完成后，建设单位向当地规划主管部门申请方案设计审查，取得建设工程设计方案确认书/办理建设工程规划许可证（如台州市建设工程项目在方案设计审查通过后即可办理建设工程规划许可证）。

1. 方案设计管理要点

（1）设计招标前，建设单位需编制设计任务书（校方为主提供需求），任务书应包括项目概况、项目功能定位、质量目标、设计依据、设计范围及深度、设计成果文件要求、限额设计要求、设计时间节点等内容。

（2）设计进场后，建议建设单位牵头使用单位、设计单位进一步完善设计任务书并明确设计标准及相关需求，不定期召开设计讨论会（全咨单位全程参与），提出设计优化意见（重点关注功能适用、文化承载、地域特色、结构及系统选型、规划指标、限额设计等），提高方案设计品质。

（3）建设单位应以设计任务书时间节点作为设计进度管控目标，要求设计单位编制设计进度计划，将各项设计工作落实到具体专业设计人员，以书面文件报送全咨单位审核、建设单位审批。定期对设计单位设计工作情况进行跟踪、检查，必要时进行驻场督促。

（4）方案设计完成后，建议重新编制估算进行投资分析，论证可研估算的合理性，作为调整可研估算、方案设计优化、指导初步设计的依据，具有承上启下的重要意义。

（5）方案文本需满足当地自然资源和规划主管部门文本编制要求（如设计专篇、图纸、盖章要求等），如台州市方案文本中需体现百分之一公共文化专篇、总平图为白图且相关部门盖章等。

（6）建议与设计相关的第三方评价服务纳入设计合同范围内，减少建设单位采购及协调工作量。

2. 日照分析

（1）在方案设计阶段，建设单位应委托有资质的单位或自然资源和规划主管部门认可的专业机构进行日照分析，出具日照分析报告，报有资质的第三方评价单位或自然资源和规划主管部门认可的专业机构进行复核。

（2）日照分析服务费用可参照《浙江省物价局关于公布规范后的建设工程规划日照分析

服务收费的通知》(浙价服〔2013〕256 号)及市场折扣率执行,一般市场折扣率为 70%,具体视项目复杂程度而定。

(3)日照分析所需资料如下:

- 1)覆盖所有主客体建筑范围的数字化地形图;
- 2)拟建建筑的总平面图、各单体平、立、剖面图(附有建筑坐标和屋顶标高);
- 3)已确定的客体建筑的总平面图及平、立、剖面图(含明确的室内地坪标高,必要时附有详细的窗户位置及尺寸);
- 4)已确定的主体建筑的总平面图和屋顶平面图(附有屋顶详细标高)。

(4)若国家标准与地方要求存在不一致的情况,一般按就高要求执行。

3.环境影响评价

(1)根据《建设项目环境影响评价分类管理名录(2021 年版)》规定,有化学、生物实验室的学校,建设单位需组织编制建设项目环境影响报告表。在建设项目选址完成后、开工建设前,建设单位应委托有资质的第三方评价单位开展环境影响评价,并报当地生态环境主管部门审批,取得当地生态环境主管部门关于建设项目环境影响报告表审查意见。

(2)环境影响评价服务费用可参照《浙江省物价局关于公布降低后的环境影响评价服务收费标准的通知》(浙价服〔2013〕85 号)及市场折扣率执行,一般市场折扣率 50%-70%,具体视项目复杂程度而定。

(3)环境影响评价报审所需资料如下:

- 1)建设项目环境影响报告表;
- 2)建设项目环境影响报告表(首次申报/重新审核/重新报批)申请书;
- 3)建设项目环境影响报告表中删除不宜公开信息的说明。

4.交通影响评价

(1)在方案设计审查前,建设单位应委托有资质的第三方评价单位开展建设项目交通影响评价,编制建设项目交通影响评价报告,报当地规划管理部门及交警部门审查,取得建设项目交通影响评价报告审查意见。

(2)交通影响评价服务费用可参照中国城市规划设计研究院发布《建筑物交通影响分析》收费标准及市场折扣率执行,一般市场折扣率 40%-70%,具体视项目复杂程度而定。

(3)交通影响评价一般所需资料如下:

- 1)项目规划条件、其他涉及到项目出入口、车位配建、班级数等文件或者会议纪要;
- 2)总平面 CAD 图、地下车库 CAD 图;

3) 技术经济指标：包含用地面积、建筑面积、教学班数、教职工数、学生数、停车位数及设置情况；

4) 项目建筑方案说明文本，含有项目效果图及鸟瞰图；

5) 动工时间及计划运营时间；

6) 周边路网 CAD 图；

7) 项目可行性研究报告；

8) 计划未来上放学政策（如上放学时间等）；

9) 已建及规划预留公交站点、公共自行车服务点分布；

10) 周边区块用地规划。

5.水土保持方案

（1）根据《浙江省水土保持条例》（2014 年 9 月 26 日浙江省第十二届人民代表大会常务委员会第 13 次会议通过）第十九条、第二十条规定，在省水土保持规划划定的山区、丘陵区 and 容易发生水土流失的其他区域，开办涉及土石方开挖、填筑或者堆放、排弃等生产建设项目，生产建设单位应当根据占地面积或者挖填土石方总量分级编制水土保持方案（水土保持方案报告书/水土保持方案报告表/水土保持登记表）。

（2）建设单位应委托有资质的第三方评价单位编制水土保持方案，并在报送项目环境影响评价文件前，将水土保持方案报告书、报告表报县（市、区）人民政府水行政主管部门审批，将水土保持登记表报县（市、区）人民政府水行政主管部门备案。

（3）水土保持方案编制服务费用可参照《浙江省物价局关于公布规范后的水土保持方案报告书编制费等收费的通知》（浙价服〔2013〕251 号）及市场折扣率执行，一般市场折扣率 50%-70%，具体视项目复杂程度而定。

（4）水土保持方案报审所需资料如下：

1) 水土保持方案审批申请书；

2) 水土保持方案报告书、报告表、登记表。

6.方案设计公示/审查

方案设计完成后，建设单位需准备相关资料报当地自然资源和规划主管部门公示/审查（根据当地规划主管部门要求）。若直接公示的，需满足公示时限要求，公示开始、结束时均需留有现场照片记录；若需审查的，需确定方案联合审查会议时间、地点、参会单位，建议评审会要求设计负责人进行汇报。会后，要求设计单位根据审查意见及时完成修改、调整，并将审查意见回复、反馈落实至方案设计文本中，准备最终方案设计成果资料（如方案设计

文本、方案总平面图、单体平、立、剖面图等)并报当地自然资源和规划主管部门,待方案批前公示完成后取得建设工程设计方案确认书。方案设计审查申请所需资料如下:

- (1) 授权委托书、法人及受托人法定身份证件;
- (2) 建设工程设计方案审查申请表;
- (3) 土地出让合同、不动产权证或建设用地审批意见书;
- (4) 建设工程设计方案(包括电子文件);
- (5) 申请变更、延期的项目还应提供原建设工程设计方案(修建性详细规划)审查意见书、附图原件,以及建设项目批后变更(延期)事项申请表;
- (6) 需编制修建性详细规划的建设项目,还应当提交修建性详细规划。

2.3.3 初步设计

1.初步设计管理要点

(1) 在取得建设工程设计方案确认书后,建设单位通知设计单位开展初步设计,要求设计单位编制初步设计进度计划,将各项设计工作落实到具体专业设计人员,以书面文件报送全咨单位审核、建设单位审批。定期对设计单位设计工作情况进行跟踪、检查,必要时进行驻场督促。

(2) 初步设计完成后,需报全咨单位、使用单位、建设单位审核,提出设计优化意见,如重点关注结构及系统选型、材料设备工艺应用、限额指标设计、施工便捷性、使用及运维性等,并召开初步设计对接会落实优化意见、提高设计品质。

(3) 初步设计概算编制完成后,需报建设单位审核,通常全咨单位/造价单位代表建设单位进行审核并出具报告,财政部门也会委托相应造价单位进行审核并出具审批报告。初步设计概算审核过程争议内容建议组织专题会议讨论明确,并形成书面记录作为概算编制/审核依据。

(4) 初步设计重点审查建设方案、工程的建设内容、建设标准、主要材料等,论证“怎么干、花多少钱”。

(5) 概算审核应重点关注完整性(如专项工程、设备费、土地费、检测费、管理费、措施费、市政管线涉及长距离接驳费用等漏缺项)、准确性(如材料设备技术参数、细部节点构造需详尽)、合理性(如交付标准、档次、选型)、限额指标(概算不超估算)等,建议结合当地类似项目经验,加强对各分部分项工程造价分析,通过造价指标反向指导设计优化。

(6) 初步设计及概算完成后、报批前,建议进行规划指标及投资分析,对比可行性研究报告投资估算/方案设计估算及规划指标,必要时应及时进行调整。

（7）初步设计概算控制措施：

1）建设单位：加强内部管理能力，选择能力强、责任心好、廉洁自律的负责人主持相关工作；委托经验丰富、专业扎实、服务贴心的造价咨询单位参与审核。

2）设计单位：强化设计意图对接、提高设计深度；积极推行限额设计、设计经济性分析。

3）全咨单位/造价咨询单位：加强初步设计概算编制/审核准确性，强化造价与设计、采购、施工、政策等协同性，通过造价指标反向指导设计优化；施工过程严格工程变更、签证、索赔审核。

（8）若施工图预算、竣工结算存在超概算的情况，应组织全咨单位/造价咨询单位全面梳理超概算的原因、必要性、资金效益等情况，积极与发改、相关主管部门对接，获得调概算的机会。但实际过程中建议加强初步设计及概算科学论证、报批，最大程度减少/避免超概算风险。

（9）采用 EPC 工程总承包项目，初步设计应重点关注交付标准的准确性，如功能、建筑做法、外墙、装修、景观等内容进行明确，避免实施过程中合同外变更产生而导致超概算风险。

（10）初步设计概算需经过学校“三重一大”会议决策，并将会议纪要等相关材料作为附件同步上报。

2.民用建筑项目节能评价及审查

根据《浙江省绿色建筑条例》及《浙江省民用建筑节能评估和审查管理办法》（浙建〔2018〕11 号）相关规定，针对本省行政区域内新建、改建、扩建除农民自建住宅外的民用建筑项目（包括工业用地范围内用于办公、生活服务用途的建筑），建设单位应当委托符合相应条件的民用建筑节能评估机构编制节能评估文件，具体以建筑性质和项目总建筑面积划分：

（1）总建筑面积在基准建筑规模三倍以上的民用建筑项目应当编制节能评估报告书；

（2）总建筑面积在基准建筑规模以上、三倍以下的民用建筑项目，应当编制节能评估报告表；

（3）总建筑面积在基准建筑规模以下的民用建筑项目，应当填写节能登记表。

（4）民用建筑分为居住建筑和公共建筑；基准建筑规模一般指公共建筑总建筑面积一万平方米、居住建筑总建筑面积五万平方米。对于同时具有公共建筑和居住建筑功能的商住楼或建筑综合体等民用建筑项目的基准建筑规模，按《浙江省民用建筑节能评估和审查管理办法》（浙建〔2018〕11 号）规定的比例关系折算成相应公共建筑或居住建筑后，达到其中一类界限规模的，按该规模进行分类、分级管理。

（5）建设单位需组织编制节能评估文件或节能登记表，节能评估文件可由建设单位委托民用建筑节能评估机构编制，节能评估服务收费可参照《浙江省物价局关于公布降低后的民用建筑项目节能评估服务收费标准的通知》（浙价服〔2013〕84 号）及市场折扣率执行，一般市场折扣率 50%-70%，具体视项目复杂程度而定；建设单位具备条件的，也可以自行编制。节能登记表由建设单位自行填写。

（6）具体办理程序可以参考“《关于进一步完善杭州市民用建筑节能审查工作的实施意见》的通知（杭建审改办〔2018〕4 号）”，各地区也可以向当地主管部门咨询相关要求。

3.装配式建筑评价

（1）预制率、装配率是评价装配式建筑的重要指标之一，也是政府制定装配式建筑扶持政策的主要依据指标。装配率是指工业化建筑中预制构件、建筑部品的数量（或面积）占同类构件或部品总数量（或面积）的比率，公共建筑的装配率不低于 60%，居住建筑的装配率不低于 50%；预制率是指工业化建筑室外地坪以上主体结构和围护结构中预制部分的混凝土用量占对应构件混凝土总用量的体积比，单体建筑预制率不低于 20%。

（2）《浙江省绿色建筑设计标准》（DB33/1092-2021）中明确，二星级绿色建筑要求“建筑设计宜采用装配式建筑和装配化装修。建筑装修设计应至少选用 1 种新型建筑工业化内装部品，其占同类部品用量比例达到 50%”，三星级绿色建筑要求“建筑设计宜采用装配式建筑和装配化装修。建筑装修设计应至少选用 3 种新型建筑工业化内装部品，其占同类部品用量比例达到 50%”。根据《浙江省装配式建筑评价认定管理办法》（浙建〔2023〕3 号）相关规定，凡本省行政区域范围内，在绿色建筑专项规划、国有土地划拨决定书、实施招标投标挂牌出让土地的公告和合同、建设用地规划条件（选址意见书）、政府投资为主体的建设单位发布的项目招标文件，以及相关政策文件中明确要求实施装配式建造的房屋建筑工程，需进行装配式建筑评价及认定工作。

（3）装配式建筑评价分为两个阶段，第一阶段为设计阶段预评价，第二阶段为竣工阶段评价。装配率以竣工阶段评价的结论为准。

1) 设计阶段预评价：

①施工图审查机构要根据装配式建筑项目立项文件、规划条件、初步设计批复等进行审查，符合要求的出具施工图设计文件审查合格报告。

②建设单位应在取得施工许可证 3 个月内，向项目所在地建设主管部门申请设计阶段评价，提交《浙江省装配式建筑评价表（设计阶段）》、装配率计算书、装配式建筑建造承诺书、施工图设计文件审查报告等材料。

③项目所在地建设主管部门对建设单位提交的设计阶段评价材料以形式审查为主。凡材料齐全、完整、有效的予以登记，完成装配式建筑设计阶段评价。对不符合设计阶段评价要求的，退还申请材料，建设单位应完成整改后再重新申请评价。

④建设单位要落实主体责任，确保承诺的装配式建筑各项要求落实到位。因设计变更导致装配率降低不符合承诺要求的，建设单位应根据变更后的设计图纸重新计算装配率，向项目所在地建设主管部门提交变更后的装配率计算书、原施工图审查机构出具的施工图设计文件审查合格报告。变更后装配式建筑的装配率，应满足该项目装配式建造有关要求。

2) 竣工阶段评价:

①建设单位应在项目完工后，向项目所在地建设主管部门申请竣工阶段评价，提交《浙江省装配式建筑评价表（竣工阶段）》、专家出具的审查意见、装配式建筑实施承诺书等材料。

②审查专家应根据建筑工程施工图设计文件、工程资料和相关影像记录对装配式建筑实际装配情况进行审查，出具专家审查意见。审查意见要写明项目实施装配式建造的面积和实际装配率，当确定为装配式建筑且符合装配式建筑等级划分时，应当注明相应等级。

③审查专家由建设单位从省级或各设区市建筑工业化专家库中抽选，专家人数不少于 3 名。审查专家与被审查项目存在利害关系的，应实行回避制度。

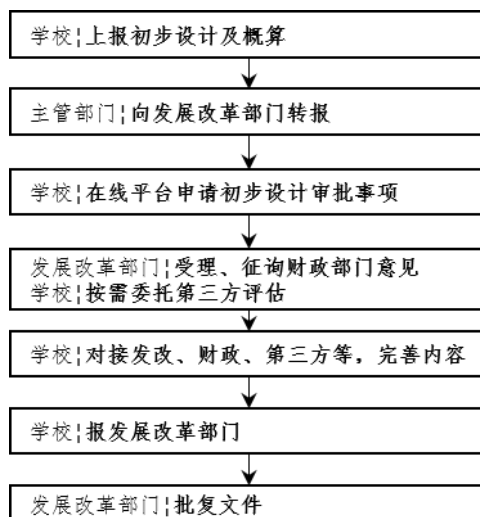
④项目所在地建设主管部门对建设单位提交的竣工阶段评价材料以专家审查为主。凡材料齐全、完整、有效的予以登记，完成装配式建筑竣工阶段评价。对不符合竣工阶段评价要求的，退还申请材料，建设单位应完成整改后再重新申请评价。

(4) 因项目条件限制，无法实施装配式建筑的，经工程项目所在地建设主管部门/人民政府组织召开相关方案专家论证通过后，可以不采用装配式建筑。

(5) 根据上述相关规定，建设单位应委托有资质的第三方评价单位开展装配式建筑评价工作，出具装配式建筑复核报告，目前暂无收费标准，市场收费单价为 1-2 元/平方米，具体视项目复杂程度而定。

4.初步设计及概算审查

(1) 初步设计及概算报批流程：学校向主管部门上报初步设计及概算，主管部门向发改部门转报后，学校在浙江政务服务网投资项目在线审批监管平台上申请初步设计审批事项，发改部门受理后，征询财政部门意见，并按需委托第三方评估。学校按要求对接财政部门及评估方，完善相关内容后报发改主管处室，进行审批。



（2）初步设计审查申请所需资料如下：

- 1）所需的资金来源支持文件；
- 2）项目规划设计条件或相关专业规划；
- 3）建设项目用地（用海）预审意见；
- 4）初步设计报告（报批稿）；
- 5）可行性研究报告批复文件；
- 6）申请文件。

5.建设工程规划许可证

在取得建设工程设计方案确认书或初步设计评审通过后，建设单位向当地规划管理部门申领建设工程规划许可证，一般申领所需资料（以台州为例）如下：

- （1）建设工程规划许可证申请表；
- （2）授权委托书、法定代表人、申请人及受托人身份证件；
- （3）企业营业执照复印件；
- （4）有关立项批复文件、土地文件；
- （5）建设工程设计方案或者住宅设计图件（含日照分析报告）；
- （6）告知承诺书；
- （7）承诺书（房屋建筑工程）；
- （8）城市市政基础设施建设配套费减免申请表。

2.3.4 施工图设计

1.施工图设计管理要点

- （1）在完成初步设计阶段后，设计单位会对初步设计图纸进行施工图设计，包括工程规

划范围内的主体施工图设计和专项设计（通常在项目施工阶段完成）等设计内容。其中专项设计包括基坑围护（施工前完成）、室内装修、幕墙工程、室外市政景观、智能化、BIM、厨房、燃气、供配电、亮化、实验室、舞台机械等项目所需的专业设计。其中涉及到供配电、燃气等专项设计，建议直接委托当地电力与燃气相关主管部门进行设计，可显著降低专项施工图审核难度，加快设计进度。

（2）根据设计学校的大小和难易做好施工图设计时间的计划，设计文件的编制进度应满足建设单位后续招标工作的需要，施工图设计及图纸送审工作应充分考虑招标工程量清单编制时间，确保招标工作顺利开展。施工图审一般需要 7 个工作日完成，如有图纸错误还需修改后重报，建议在施工图线上送审前由建设单位组织设计单位提前与图审单位进行线下对接，提前发现并修改图纸错误，减少线上图纸送审问题反馈，加快图审时间。

（3）建设单位应对设计文件中涉及使用功能、智能化、室内装修、室外市政景观等直接影响使用感受的设计提出相关要求，满足建设单位规划需求及学生使用需求且可以尽量减少在正式施工时因建设单位原因提出的设计变更，施工图设计文件还应满足设备材料采购、非标准设备制作和施工的需要。

（4）建设单位应要求造价咨询单位制定限额设计标准，设计单位应进行限额设计，严格执行限额设计标准开展设计，必要时设计过程加强设计与造价对接，确保设计的技术可行、经济合理。

（5）建设单位应该提供设计单位各类所需资料如详细勘察报告、初步设计资料等，如资料不全或无法提供可由设计单位自行收集资料或现场踏勘。

（6）建议施工图图审前，由建设单位组织全咨单位、造价咨询单位、监理单位、校方等进行图纸审阅，从功能适用、施工可行、经济合理等方面提出相关建议。

2.施工图图审及专项审查

（1）面积预测绘：委托测绘单位预测绘拟建项目建筑面积确保建筑面积符合规划要求，以上两项事宜应形成外业见证报告及预测绘报告作为图审材料。

（2）在施工图设计完成后，应对施工图中如果涉及超出一定规模或复杂的结构、基坑、人防、消防等专业设计内容进行专家论证，可与设计院对接明确论证事项，常见需进行专家论证情况详见附件。

（3）为确保施工图按照有关法律、法规，对施工图涉及公共利益、公众安全和工程建设强制性标准的内容进行设计，故要求建设单位对设计成果文件进行上报送审，接收单位一般为本地区的行政审批中心系统中随机抽取有资质的审查单位，建设单位需将电子版图纸上传

至浙江省工程建设全过程图纸数字化管理系统，设计单位应根据审查意见进行回复及修改，审查单位对合格图纸加盖图审合格电子印章并出具相关审查合格书。

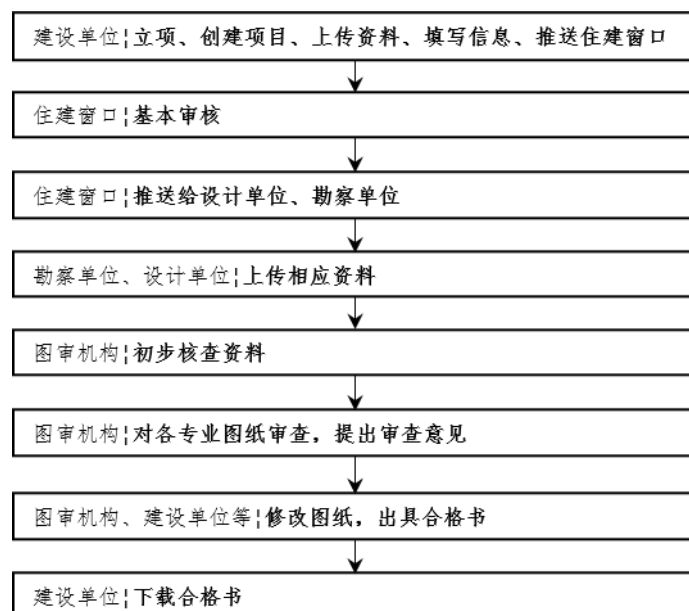
1) 施工图图审主要材料如下，各地方根据相关主管部门要求如实提供。

- ①授权委托书及经办人身份证复印件；
- ②建设单位营业执照复印件；
- ③建设项目立项文件复印件；
- ④初步设计批复文件及概算书；
- ⑤建设用地规划许可证、建设工程规划许可证复印件；
- ⑥规划设计条件；
- ⑦外地勘察设计单位备案表；
- ⑧岩土工程勘察报告；
- ⑨外业见证报告；
- ⑩全套施工图；
- ⑪结构专业等各专业计算书；
- ⑫绿建节能篇、节能计算书及技能设计表；
- ⑬消防设计专篇；
- ⑭人防设计专篇（如有）；
- ⑮绿建节能评估报告及批复文件；
- ⑯专项技术复核表、专家论证意见（如有）；
- ⑰预测绘报告；
- ⑱土壤污染物氡检测报告。

2) 成果文件包括‘房建审查合格、消防审查合格书、防雷审查合格书、人防审查合格书、幕墙审查合格书、智能化审查合格书等各类相应合格书’。

3) 相关程序：①建设单位立项，在全过程图纸系统中创建项目，按系统要求上传相关资料，填写勘察、设计单位信息，并选定施工图审查机构，将项目推送给住建窗口。②住建窗口对建设单位的申请和资料进行基本审核。③住建窗口审核通过后，建设单位将项目推送给设计单位和勘察单位。④勘察单位和设计单位上传项目资料和图纸，设计单位需完成单体落图，勘察单位需填写工程备案号提交工程备案材料，施工图签字盖章完成后上报。⑤施工图审查机构核对建设单位，勘察设计单位上传系统里的图纸资料，符合要求的应及时受理并安排人员进行审查，不符合要求的，提出补充资料内容，打回勘察设计单位补充。⑥施工图审

查机构对各专业审查完成后，主审人提交项目审查结论，没有通过审查的项目，通过系统将审查意见发送至建设单位、勘察设计单位；对审查通过的项目，在系统里出具合格书，并对合格图纸盖章、备案。⑦建设单位可在系统上下载合格书，设计单位可在单位账号内下载盖章图纸。



第三章 项目实施

3.1 前期工作

3.1.1 招标采购

1.招标采购管理要点

（1）招标方式：包括公开招标、邀请招标，国有资金占控股或者主导地位的依法必须招标的项目，应当公开招标，如项目技术复杂、有特殊要求或者受自然环境限制，只有少量潜在投标人可供选择或采用公开招标方式的费用占项目合同金额的比例过大可以邀请招标。建设单位应根据项目所在地相关规定制定招投标管理办法，对于依法不进行招标的，应明确单一来源采购、询价、竞争性谈判或直接委托等采购方式的适用情况及流程。

（2）施工单项合同估算价在 400 万元人民币以上的，重要设备、材料等货物的采购单项合同估算价在 200 万元人民币以上的，勘察、设计、监理等服务的采购单项合同估算价在 100 万元人民币以上的应对进行招标。

1）施工类：如施工总承包、工程总承包以及精装修、幕墙、室外市政与景观、泛光照明等专业工程；

2）货物类：如电梯、空调、办公设施采购、体育设施采购、实验室设施、教学设施、食堂设施、宿舍设施等采购及安装；

3）服务类如：勘察、设计、监理、全咨单位、项目建议书编制、选址意见书编制、可行性研究报告编制、地质灾害危险性评估、环境影响评估、节能评估等。

（3）高等学校项目一般建设体量较大，建议采用“统筹管理、整体设计、分组实施”的原则开展管理、设计、施工等招标工作，即招标一个总体全咨单位（一家或多家联合体）、一个规划方案设计单位、一个或多个施工图设计单位、多个施工单位。有利保障方案设计与管理系统性，施工图设计与施工资源配置高效性。

（4）基于已确定总进度计划/里程碑节点计划，应编制建设单位招标采购计划，招标项目包括勘察、设计、施工、监理、第三方咨询、甲供材料/设备等（需事先确定招标代理单位，通常方案为直接委托一家招标代理机构采用公开招标、竞争性比选等方式确定招标代理单位），内容包括招标项目名称、预算、时间节点、招标基本条件、潜在市场情况、负责人与配合人等内容。

（5）各招标项目招标文件一般由招标代理负责起草，建设单位应组织主要参建单位（利益相关方回避）进行评审，重点审查招标文件中范围与内容、计价方式、质量标准、工期要

求、变更条款、支付条款、违约条款与结算条款等。正式启动招标工作前，应提前与项目所在地监管部门对接，明确招标文件发布平台、送审招标文件，经同意后按程序开展招标工作（详见附件），主要招标项目招标文件/合同文件评审内容建议如下：

1) 勘察：勘察范围与要求、合同工期、合同价款、费用支付与结算、变更与调整、违约责任条款等。

2) 设计：设计范围、合同价款、支付方式、设计期限、交付成果、设计配合、人员配置要求、驻场设计师的约定、违约责任条款、结算方式等。

3) 监理：监理范围、合同价款、支付方式、监理期限、人员配置要求、驻场监理人员配置、监理配合度、违约责任条款、结算方式、保修服务等。

4) 施工：范围、工期、质量标准、合同价款，专业条款中技术、经济、管理性条款，人员配置要求、违约条款，设计变更、材料调差条款，预付款、进度款支付条款，结算方式，质保金与保修服务等。

5) 主要材料/设备供货商：采购项目、技术参数、数量、供货周期、交货地、保修期、验收标准、合同价及付款方式、违约责任、结算方式、质保金与保修服务等。

(6) 项目管理模式：主要包括代建模式、全过程工程咨询模式、传统监理模式，应在可行性研究报告编制至初步设计阶段明确。代建模式下一般委托给市级城投/城发等国资下属平台公司。全过程工程咨询通常采用“1+N+X”模式，‘1’为全过程项目管理，‘N’为勘察、设计、监理、招标代理、造价咨询等专业咨询，‘X’专为绿色建筑、日照分析、节能评估、BIM 咨询等专项咨询。传统监理模式以施工阶段监理为主。全过程工程咨询优势分析如下：

1) 提供局部或整体的管理/咨询服务，解决了传统模式（项目管理、工程监理、造价咨询、招标代理等单独招标）中多头指挥、长期割裂、碎片化管理等痛点。

2) 协助业主发挥统筹管理、总体协调的作用，大大减少信息传递失真、工作执行效率低下的问题。

3) 权责利实现集约化，牵头单位对发包人负主要责任（联合体成员负连带责任），牵头单位对联合体成员有指挥、协调、管理的义务与权利，因此大大避免传统模式下踢皮球、推责任、揽功劳的问题。

4) 对各项服务内容，可以一次性招标解决，大大减少招标工作量、合同管理工作量，降低总工程咨询服务成本。

5) 可提供综合性、跨阶段、一体化服务，有利于服务工作的整体协调、专业咨询的系统兼顾，从而实现科学决策、精细管理。

6) 若必须采用代理模式，若仍希望采用全过程工程咨询模式，建议全过程工程咨询招标内容由其项目管理服务内容、取费注意与工程代建内容进行区别，避免重复内容、管理逻辑不清、双重收费的问题。

(7) 施工管理模式：主要包括采用施工总承包、工程总承包等模式，应在可行性研究报告编制至初步设计阶段明确施工模式。施工总承包模式在完成施工图设计及清单编制后进行发包。工程总承包模式原则上应当在初步设计审批完成后进行发包（根据住房和城乡建设部、国家发展改革委建市规〔2019〕12 号文件），应明确建设范围、建设规模、建设标准、功能需求等，初步设计深度尽可能达到或接近施工图深度，确保初步设计概算或招标控制价编制完整性、准确性，减少后期合同争议。工程总承包相比施工总承包的优劣势分析如下：

1) 优势分析

①有利于设计与施工一体化、施工与采购一体化，工程总承包单位承担了设计、施工、采购主要风险，风险责任界面清晰，有利工程投资、进度、质量、安全等目标系统性控制，但对工程总承包单位实力、信誉等依赖性较大。

②相比传统工程发包模式，无需待施工图设计与审查合格、编制工程量清单、施工图预算等文件后才开始施工招标，大大节省项目前期时间，极大提前开工建设时间（桩基先行条件下），有利于进度控制（相比传统施工总承包模式至少提前 4 个半月时间）。

③减少了建设单位繁琐的采购任务及多参建单位之间协调、管理工作量，精简项目组织，便于统一协调，提高工程实施效率。

④相比施工总承包模式，完全规避建设单位承担施工图设计质量问题、成果文件提交滞后导致的工程变更、签证、索赔等风险。

2) 劣势分析

①对招标策划要求较高，包括招标范围、招标控制价编制、初步设计深度、概算编制准确度、合理工期计算等。

②非工程量清单模式招标，无价材料较多、定价困难，施工图预算由 EPC 工程总承包单位操控，不利于进度款审核、竣工结算办理。

③无法像工程量清单方式较为准确计算招标控制价，只能凭借初步设计概算编制招标控制价，依据不充分、精确性不足。

④设计与施工利益捆绑，由其未明确设计优化情况下发承包双方利于分配情况，导致过度设计，不利于国有资产高效利用。

⑤招标范围界面不清、内容粗略、交付标准不明确，导致大量变更和索赔。

(7) 全过程工程咨询、施工总承包、工程总承包的采购建议:

1) 全过程工程咨询服务内容建议包括“投资决策综合性咨询、项目管理、造价咨询、设计咨询/设计管理、招标代理”,也可以包括“工程监理”,建议采用联合体形式完成,以具有技术、经济、管理等综合能力的企业作为牵头单位开展实施。采购阶段可以为:“项目立项前或后”(优先)、“初步设计概算批复前”(其次)、“项目开工前”(再次)、“项目施工过程中根据需要”(最后)。建设单位可以根据自身能力情况,选择不同组合模式下的全过程工程咨询服务,如建设单位具有较好项目管理能力,全过程工程咨询服务内容可不包含项目管理;如建设单位具备造价咨询能力,全过程工程咨询服务内容可不包含造价咨询。全过程工程咨询具体服务内容、企业要求、人员要求等可以参考浙江省工程建设标准《全过程工程咨询服务标准》(DB33/T 1202-2020)。

2) 施工总承包通常为施工图图审合格、预算通过财政审批后,重点关注招标文件有关经济、技术、法务等条款合理、合规性,确保清单范围与招标范围的一致性、预算与招标文件、设计文件的一致性、条款设置与具体实施的一致性等,全方位加强招标文件评审,保证招标文件与具体项目完成匹配。一般项目前期时间非常充足,能够较好编制施工图及施工图预算,建议采用施工总承包模式。

3) 工程总承包为国家政策提倡的模式,建议优先采用该模式。目前市场工程总承包主要是 EPC 工程总承包模式,即“设计-采购-施工”,有条件时建议将“详勘”打包。采购要求为“初步设计及概算批复后”,建议初步设计达到施工图深度、完成基坑围护论证与专项方案设计(如景观、装修等)、交付标准明确(尤其关键/重点部位)、概算计算准确,有条件下采用总价包干或局部包干价(交付标准清楚、造价计算复杂的情况),同时建议制定有效的无价材料/设备定价办法并在 EPC 招标文件中明确。一般开工时间比较急、项目较为复杂、没有充足时间编制施工图及施工图预算,但具有明确的交付标准、能够确定合理总价的情况,建议采用 EPC 工程总承包模式。

(8) 根据《建筑与市政工程施工质量控制通用规范 GB 55032-2022》(自 2023 年 3 月 1 日起实施)“第 3.4.1 条规定:建设单位应委托具备相应资质的第三方检测机构进行工程质量检测,检测项目和数量应符合抽样检验要求。非建设单位委托的检测机构出具的检测报告不得作为工程质量验收依据”。工程质量验收相关的第三方检测单位应由建设单位委托。

2. 施工图预算

施工图预算应由具有编制能力的招标人或委托相应工程造价咨询企业进行编制,建议建设单位委托另一家造价咨询企业进行审核或“背靠背”编制、核对。采用“背靠背”方式建议咨

询当地财政部门可行性。施工图预算编制和审核主要内容如下：

（1）施工图预算主要工作内容包括单位工程施工图预算、单项工程施工图预算和建设项目施工图总预算。单位工程施工图预算应采用单价法和实物量法进行编制；单项工程施工图预算由各单位工程施工图预算汇总而成；施工图总预算由单项工程（单位工程）施工图预算汇总而成。

（2）施工图预算编制应保证编制依据的合法性、有效性和预算报告的完整性、准确性、全面性；应考虑施工现场实际情况，并结合合理施工组织设计进行编制；应控制在已批准的设计概算投资范围内，建议尽可能与概算金额接近并进行分块对比分析，保障投资控制充分性。

（3）施工图预算编制依据包括：①经过批准的设计概算；②经过批准和审定后的全部施工图设计文件以及相关标准图集和规范；③合理的施工组织设计或施工方案以及现场勘察等文件；④现行预算定额和相应的地区单位估价表；⑤建筑工程费用定额和价差调整的有关规定；⑥工程所在地人工、材料、施工机械台班的预算价格及调价规定；⑦造价工作手册及有关工具书。

（4）施工图预算审核可采用全面审查法、标准预算审查法、分组计算审查法、对比审查法、筛选审查法、重点审查法、分解对比审查法等方法；施工图预算审查应重点对工程量、工料机要素价格、预算单价的套用、费率及计取等进行审查，譬如应注意红线外市政管线接驳长度。

（5）施工图预算中无价材料部分，由其材料/设备、总价较大部分应进行市场询价，市场询价前应明确参考品牌并属于同一档次，获得较真实具体材料/设备价格信息，保障施工图预算编制准确性、合规性。

（6）建设单位应当根据项目事前绩效评估结果、上年度绩效评价结果、批准的项目概算、建设工期、年度投资和自筹资金计划、以前年度项目各类资金结转情况等，安排项目年度预算资金及绩效目标和实现措施，纳入政府投资项目的，提出项目财政资金预算建议数，经项目主管部门审核后报财政部门。根据财政部门下达的预算控制数编制预算，项目预算编制不得任意突破项目概算，由项目主管部门审核汇总报财政部门，经法定程序审核批复后执行。

3.招标控制价

（1）工程总承包模式。招标控制价一般基于以批复初步设计概算为计算依据，注意工程总承包招标范围与控制价一致性，对于无法准确计量部分可以采用包干（建议具体明确范围/

内容)、也可以采用投标时综合考虑在投标报价中不再另行计算(不建议采用,通常争议较多)。

(2) 施工总承包模式。招标控制价一般采用工程量清单计价模式计算,工程量清单应由具有编制能力的招标人或委托相应工程造价咨询企业进行编制,建议建设单位委托另一家造价咨询企业进行审核或“背靠背”编制、核对。采用“背靠背”方式建议咨询当地财政部门可行性。最终,招标控制价根据工程量清单计价模式计算金额及项目当地政策下浮率进行综合确定。工程量清单计价模式相关建议如下。

1) 工程量清单计价模式工作开展前应确定主要、关键材料/设备品牌档次(注意同种材料的品牌档次应处于同一档次)。

2) 工程量清单与招标控制价编制的内容、依据、要求、表格格式等应执行《建设工程工程量清单计价规范》GB50500 及浙江省的有关规定,建议将清单项目特征的描述尽可能详细,并避免漏项。

3) 招标控制价编制未采用工程造价管理机构发布的工程造价信息时,需在招标文件或答疑补充文件中予以说明,采用的市场价格应通过调查、分析确定,有可靠的信息来源。

4) 施工机械设备的选型应根据工程特点和施工条件,本着经济实用、先进高效的原则确定。

5) 应正确、全面地使用行业和地方计价定额以及相关文件;应依据国家有关规定计算不可竞争的措施费用(如劳动保险费、安全文明施工费、临时设施费、环境保护费等)和规费、税金;对于竞争性的措施费用应依据专家论证后的方案进行合理确定。

(3) 工程量清单(招标控制价)。主要程序包括:①了解编制要求与范围;②熟悉工程图纸及有关设计文件;③熟悉与建设工程项目有关的标准、规范、技术资料;④熟悉已经拟定的招标文件及其补充通知、答疑纪要等;⑤了解施工现场情况、工程特点;⑥拟订或参考常规的施工组织设计或施工方案;⑦描述分部分项工程量特征,计算分部分项工程量,编制分部分项工程量清单;⑧掌握工程量清单涉及计价要素的信息价格和市场价格,依据招标文件确定其价格;⑨进行分部分项工程量清单计价;⑩编制常规措施项目清单;⑪进行措施项目工程量清单计价;⑫进行其他项目、规费项目、税金项目清单计价;⑬工程造价成果文件汇总、分析、审核;⑭成果文件签认、盖章;⑮提交成果文件。主要成果文件:工程量清单及控制价审核报告(咨询报告)。

(4) 清标询标。建议对主要采购项目,如施工、监理、全过程工程咨询等招标内容进行清标询标,相关内容如下。

1) 清标：在评标委员会评标之前审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、投标人是否提交了投标保证金、有无计算上的错误等。重点内容包括：①对照招标文件，查看投标人的投标文件是否完全响应招标文件；②对工程量大的单价和单价过高于或低于清标均价的项目要重点查；③对措施费用合价包干的项目单价，要对照施工方案的可行性进行审查；④对工程总价、各项目单价及要素价格的合理性进行分析、测算；⑤对投标人所采用的报价技巧，要辨证地分析判断其合理性；⑥在清标过程中要发现清单不严谨的表现所在，妥善处理。

2) 询标：为了使评标委员会能够公正、公平、有效地评审投标文件，对投标文件内容含义不明确的部分向投标人所作的询问。主要要点包括：①投标人的澄清或者说明不得超过投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容；②通常应用于大型土建工程和其他复杂的工程项目中，以确保所有投标文件的细节都被准确理解，从而做出合理的评估和选择；③可以是评标委员会在评标过程中对投标文件不明确、存疑内容进行询问，需形成相关书面报告作；④可以在招投标开标结束之后（该做法建议在招标文件中明确具体方案），发包人/代理人将已经投完标对总分前 3 名的单位投标文件中模糊的、有出入的地方进行详细询问（询问或要求承诺的内容不得超过招标文件、投标文件的实质性条款）。

3.1.2 施工准备

1.三通一平

“三通一平”指的是通路、通水、通电和平整场地四項工作。三通一平工作应该作为建设单位前期准备工作的重点，关系到施工场地内的相关准备工作及工程能否按时开工的前提。

(1) 通路：指场外道路已经铺设至施工现场出入口处，满足施工车辆及大型机械设备进出的条件。如遇唯一道路无法使用或使用受限情况，建设单位应及时与道路产权单位进行联系，确保场外道路可正常使用。施工现场出入口建议设置两处，方便施工实际使用及管理。项目道路开口应向综合行政执法单位进行申请，执法局委派交警部门进行实地勘探，所需资料因地制宜。

1) 道路临时开口申请资料清单：申请报告、出入口简图、出入口管理方案，

2) 生活区临时开口（如有）申请资料清单：立项文件(项目备案表)、出入口简图、申请表、借地申请表、施工期间交通组织方案。

3) 道路正式开口社区内资料清单：申请表、立项文件(项目备案表)、出入口简图、规划许可证及附图、增设施工出入口的情况说明。

(2) 通水：由建设单位向当地自来水公司申请施工建设、生活用水接入到项目红线内，

供施工单位生产、生活使用。现场临时用水总需求包括施工生产用水、机械用水、施工现场生活用水、生活区生活用水、消防用水五部分组成，在办理时可寻求咨询单位或相关部门协助上报用水需求量计算书并留一定冗余确保顶峰段使用要求。施工单位如提出使用就近河道水源则可由施工单位代写取水申请以建设单位名义向水务局提交，由水务局核发取水许可证。施工作业区及生活区产生的生产生活废水同样可由施工单位代写排污申请以建设单位名义向环保局提交，由环保局核发排污许可证。

(3) 通电：由建设单位向当地供电局申请施工用电，电力公司会委派下属单位对项目进行具体考察并出具线缆改迁及变压器安装图纸，经电力公司复核后下属单位将线缆改迁至项目红线内并安装变压器。临时用电变压器可根据项目建设周期长短进行购买或租赁，在项目竣工后可退还或变卖（临电变压器无法作为永电变压器使用）。现场临时用电总需求一般由场地内所有用电设备、电器具、室内、室外照明四部分组成，在办理时可寻求咨询单位或相关部门协助上报用电需求量计算书并留一定冗余确保顶峰段（桩基阶段现场机械全面开打）使用要求。每月产生的电费由施工单位进行代缴，如遇到电费、水费发票抬头是建设单位导致施工单位财务无法平账，建设单位可协助施工单位向当地供能部门办理换户手续。

(4) 临时用水用电办理一般需提供书面申请、项目批文复印件、规划红线图、设备容量清单、企业营业执照等材料，因各地区而异。供能单位将每月发送费用明细信息至经办人手机，由施工单位每月按时代缴即可。

(5) 一平：建设单位应与土地产权单位签订协议，明确建设用地交割时场地是否已经完成平整工作，场平工作一般由产权单位完成。如由校方进行场地平整则应确保场地内的障碍物已经全部拆除场地基本平整，满足施工企业的生产区、生活区在施工活动中的平面布置，以及测量建筑物的座标、标高、施工现场抄平放线的需要。现场围墙也应在出入口确定后进行砌筑，围墙一般按照用地红线进行布置，围墙高度应满足市区主要路段的工地应设置高度不小于 2.5m 或一般路段的工地设置高度不小于 1.8m 的要求。

2.基础资料移交

在项目招标签订施工、监理承包合同后，建设单位需要将项目前期基础资料进行收集并保存，并将部分资料复印件移交给设计、施工、监理单位。基础资料包括：初步设计及概算文件（EPC 情况）、岩土工程勘察报告、测绘资料、测量控制点、三通一平中的变压器、进水总表等资料。进行项目基础资料移交时需要注意的几个方面：

(1) 确定移交范围：明确需要移交的资料清单，包括各项资料的名称、数量、版本号信息。

(2) 整理资料：在移交前，需要对所有的资料进行整理和分类，确保资料的完整性和准确性。同时，对于一些重要的资料，需要进行备份或复制，以防止在移交过程中出现遗失或损坏。

(3) 记录和归档：在资料移交完成后，需要对移交过程进行记录和归档，以便后续查阅和审计。

3.开工前会议

开工前会议主要包括第一次工地例会、设计交底会议、图纸会审会议，具体内容如下：

(1) 第一次工地例会

项目开工前或开工后第一周（紧急开工情况下），由建设单位组织、主持第一次工地例会（或由全咨单位/监理单位组织），主要内容应包括：

- 1) 建设单位各部门情况、主要管理人员情况介绍。
- 2) 主要参建单位及合同范围介绍，对全咨单位、监理单位授权。
- 3) 明确项目目标，安全文明施工目标、质量目标、进度目标、投资目标。
- 4) 对项目施工过程中重大危险源及控制措施进行交底。
- 5) 各主要参建单位汇报项目部组织机构、主要管理人员介绍，并会后建立通讯录。
- 6) 各主要参建单位汇报项目开工准备工作情况。
- 7) 其他事宜，如明确后续会议制度、管理要求等。

会后由全咨单位编制会议记录（应包括会议内容、会议签到表、会议照片，加盖公章或项目章（2 页及以上要求每页盖章或骑缝章）。与会单位至少 1 份，建设单位至少 2 份。（后续会议纪要要求类同）

(2) 设计交底与图纸会审

主体施工图、专项施工图通过图审后，由建设单位组织设计交底、图纸会审会议（可一并召开），若项目较复杂，建议按设计专业分批次/分段召开设计交底、图纸会审会议。主要内容如下：

- 1) 设计单位就设计图纸中施工重难点、质量控制关键点进行技术交底。
- 2) 施工单位汇报合同范围内各专业图纸会审意见，会上综合经济性、技术先进性、施工可行性等进行逐项研讨，建议施工单位提前至少 3 日将汇总意见发建设单位、全咨单位、设计单位、监理单位审阅，提高图纸会审研讨效率。

会后由监理单位分别形成设计交底会议记录、图纸会审纪要。图纸会审中对设计图纸有调整部分作为设计变更内容，由施工单位上报联系单进行造价审核、确认。

3.1.3 施工许可

1.质量、安全、人防监督手续

为确保学校建设过程中的质量、安全、人防等重要专项工程依法合规施工建设，建设单位需要在申请施工许可证前办理项目的质量、安全、人防的政府监督手续。在项目施工过程中质量安全监督站会不定时检查确保项目质量安全达到图纸、标准规范要求，人防办会在人防部分隐蔽验收前共同参与验收确保人防工程满足强制性规定。质、安手续办理为即办事件，无需等待。

（1）质量、安全监督手续的办理：建设单位需要在质量安全监督站进行该项业务的办理，手续办理包含线上文件上传审查及线下纸质资料备案两部分需同时满足。相关资料参考如下，成果文件为建设工程质量安全监督登记表，具体以项目所在地要求为准。

- 1）工程质量安全监督登记表；
- 2）工程概况；
- 3）建设、勘察、设计、施工、监理等单位及项目负责人等主要管理人员一览表；
- 4）建设（代建）、勘察、设计、施工、监理单位法定代表人授权书和项目负责人工程质量终身责任承诺书；
- 5）建设、施工、监理单位法定代表人及项目负责人安全生产承诺书；
- 6）项目立项批文；
- 7）工伤保险凭证；
- 8）勘察、设计、施工、监理单位中标通知书；
- 9）施工图设计文件审查合格证；
- 10）危险性较大分部分项工程清单及其安全管理措施；
- 11）施工合同中约定的安全防护、文明施工措施费用支付计划；
- 12）施工组织设计（报审表）；
- 13）施工、监理合同；
- 14）监理规划。

（2）人防监督手续办理：建设单位可登录当地政务服务网或在人民防空办公室办理人防监督手续，部分地区人防监督与施工许可证合并办理。相关资料参考如下，成果文件为人防工程质量监督告知书，具体以项目所在地要求为准。

- 1）各专业图纸审查合格书；
- 2）工程规划许可证；

3) 建设单位营业执照;

4) 施工总平面图。

2. 建筑工程施工许可证

在项目正式开工之前,建设单位需申请办理施工许可证,待许可证下发后方可进行正式施工。建设单位需要在当地办事中心或行政审批中心办理该项业务(或浙江政务服务网-投资项目在线审批平台),以下表格为许可证办理需要的材料,各地区可能存在差异,可在办事窗口进行查询。建设单位提交资料后,工作人员初核资料(约2个工作日),核对无误后,1个工作日受理并审核发施工许可证书。所需资料如下:

(1) 材料清单;

(2) 申请表;

(3) 授权委托书及身份证复印件;

(4) 建设用地批准证明文件(可以是建设用地决定书、建设用地批准书、建设用地使用权证、不动产权证中的一种);

(5) 建设工程规划许可证;

(6) 施工场地意见具备施工条件的声明;

(7) 施工合同、中标通知书,监理合同(根据实际情况);

(8) 施工图设计文件审查合格报告(含消防设计审核、人防工程核准);

(9) 质量、安全监督手续(含施工组织设计专项施工方案、危险性较大分部分项工程清单);

(10) 建设资金已经落实的承诺书。

施工许可证办结下发后,施工单位应提交开工报告经审查后由监理单位下发开工令,以开工令载明时间作为项目正式开始时间。建设单位应当自领取施工许可证之日起3个月内开工。因故不能按期开工的,应当向发证机关申请延期;延期以两次为限,每次不超过3个月。既不开工又不申请延期或者超过延期时限的,施工许可证自行废止。

3. 临时排污许可

根据《城镇污水排入排水管网许可管理办法》2015年1月22日住房和城乡建设部令第21号发布,第四条第一款 城镇排水设施覆盖范围内的排水户应当按照国家有关规定,将污水排入城镇排水设施。排水户向城镇排水设施排放污水,应申请领取排水许可证。未取得排水许可证,排水户不得向城镇排水设施排放污水。通常由施工单位在领取施工许可证后向项目所在地城管局申请办理。具体资料清单如下:

- （1）污水排入排水管网许可申请表；
- （2）建设用地规划许可证（或土地证）；
- （3）规划用地红线图；
- （4）市政设施保护协议；
- （5）施工现场临时排水示意图（需标明集水沟、泥浆沉淀池、排水走向、接通市政排水管网具体位置）；
- （6）市政部门出具的接管文书；
- （7）排水水质、水量检测报告等。

3.2 过程管理

3.2.1 统筹协调

高等学校基本建设管理组织作为项目建设单位身份参与相关工作（以下简称“建设单位”），发挥着总指挥、总协调、总组织、总管理、总决策等作用，建设单位人员、技术等资源部足以满足项目管理工作时，可委托全过程工程咨询单位（以下简称“全咨单位”）协助。为了提高基建管理者在高等学校项目建设全过程中的领导性、协同性、激励性、监督性等，重点关注如下几方面工作。

1.外部协调

外部协调主要为项目外部机关单位、主管部门、相关企业等，建设单位项目负责人作为外部协调第一责任人，对建设项目外部良好环境发挥重要作用，外部环境支持对项目顺利推进具有关键意义。

在建设单位项目负责人指导下，梳理外部环境需协调的企事业单位对接人信息并按高层、中层、基层三个层次开展协调工作，如：高层对接由建设单位项目负责人报告企业/单位领导参加、中层由建设单位项目负责人直接负责、基层安排建设单位科室负责人负责，从而保障外部协调工作精准、有序、高效推进。

2.内部管理

内部管理主要包括两个层面，一是建设单位内部管理，二是对主要参建单位管理。

（1）建设单位内部管理：建设单位项目负责人主持下，基于自身企事业单位规章制度，组建基建管理组织结构，明确各科室工作职责，制定主要工作流程及细则，如招标采购、合同评审、联系单审核、费用支付等。建议建立人员考核体系，提高基建管理人员工作积极性，明确薪酬体系、职业发展。

（2）对主要参建单位管理：基于合同原则，要求主要参建单位合同履约计划（工作方案），应包括主要管理人员汇总表及简历、主要工作安排及相关措施、组织、技术与经济的保障等，全过程对主要参建单位履约情况进行动态监督，必要时采取合同管理手段。

3.会议体系

（1）工程例会

工程例会主要包括周会、月会、半年会、年度会，坚持‘问题导向、高效落实’的原则，根据会议侧重点不同，主要包括如下工程例会。

1）周会：一般由监理单位组织，总监理工程师主持，也即监理例会。一般建设单位代表、各主要参建单位主要管理人员参加。主要内容包括“本周工作总结（结合主要参建单位合同范围，内容全面简要），本周工作存在的问题与措施（尤其关注持续未解决的问题，必要时应组织专题会），需协调事宜及下周工作计划等”。要求发布正式会议通知，各单位以 PPT 形式报告，由监理单位编制会议记录。

2）月会：由建设单位组织，建设单位项目负责人主持，各参建单位主要管理人参加，主要内容包括“本月进度、投资情况，重难点质量安全问题、影响项目推进的关键性问题及相关要求；下月进度计划及重点事宜安排等”。要求发布正式会议通知，各单位以 PPT 形式报告，由全咨单位编制会议记录。

3）年中会：由建设单位组织，建设单位项目负责人主持，邀请各参建单位公司领导参加，主要内容包括“总结上半年工作情况，过程中存在的重难点问题及解决情况，下半年各项工作要求及尚存重难点问题或关键工作推进举措”。要求发布正式会议通知，各单位以 PPT 形式报告，由全咨单位编制会议记录。

3）年终会：由建设单位组织，建设单位领导主持，邀请各参建单位公司领导参加，主要内容“回顾过去一年各项工作开展情况（按照合同范围、内容全面简要描述），重大工作落实、重难点问题解决、关键节点到位等情况，下年度总体工作计划（含进度计划、资金计划等）”。进度计划与资金计划建议会前以专题会形式反复研讨初步确定后再于年终会宣贯定稿，提高年终会会议效率。要求发布正式会议通知，各单位以 PPT 形式报告，由全咨单位编制会议记录，以建设单位名义（或联合全咨单位共同名义）发布。

（2）专题会议

专题会议主要以相关方、关键人员小组形式研讨以解决项目实施过程中存在的施工（质量、安全、进度）、造价、设计、采购等类问题，缩小问题研讨范围、提高问题研讨效率。通常由问题相关方发起，并收集相关资料，由全咨单位组织，建设单位根据问题重要程度、专

业类别安排不同人员代表参加，以听取意见，作出（初步）决策，必要时根据会议内容报告建设单位领导层进行最终决策。

4.沟通平台

采用微信群的形式，根据沟通层次、主题不同，主要包括如下沟通组群。

（1）项目领导小组：由建设单位项目负责人组建，主要参建单位项目负责人加入，重点讨论项目实施过程中重大问题、部署重大决策安排等。

（2）项目管理小组：由建设单位/全咨单位负责组建，根据管理层级、专业类别搭建多个不同类别管理小组，加强小组研讨会、座谈会，提高项目实施过程中日常问题解决效率，组织召开专题会议，专题工作协同安排等。

（3）项目综合交流群：由全咨单位/监理单位组建，项目主要参建单位全体主要管理人员加入，主要通报项目实施日报，日常信息协同等。

（4）其他：根据项目特征，坚持“针对性、准确性、实时性、高效性”的原则，做到“少开大会、多开短会、问题导向、群策群力、统一思想”。

5.报告制度

高等学校报告制度主要分为建设单位报告、主要参建单位报告，具体要求如下：

（1）建设单位实行月报制度，安排专人定期向浙江省教育厅或其委托单位报告，建议该报告委托全咨单位完成，建设单位审核的方式完成。

（2）在建设单位监督、管理要求下，各主要参建单位实行周报、月报、半年报、年度报，要求为‘内容全面体现合同范围工作开展情况、简明扼要、以总结与计划为主、科学、客观、及时反应问题并明确措施，形式美观、规范（建议以表格化、图像化呈现）’，各主要参建单位报告模板在合同签订后 1 个月内经建设单位审核通过全面实施，定期以盖章纸质、扫描件提供。

3.2.2 合同管理

高等学校项目范围复杂、建设内容多样、参建单位较多，主要包括全咨单位、监理单位、设计单位、施工单位、第三方咨询单位及各种材料/设备供应商等，合同管理工作复杂、任务重，同时合同管理作为项目管理主要手段，对项目目标完成具有重要意义，建设单位合同管理主要内容及措施如下。

1.合同签订

（1）合同文本

1) 合同文本应以招标文件为基础，不得改变招标文件、投标文件的实质性条款，包括合

同范围、合同价格、支付条款、质量标准、工期要求、违约责任、结算条款等。对于非实质性条款，建议原则上比招标文件更加严苛，如招标文件的合同条款中未做明确的违约责任、处罚细则、管理要点等，建议在合同洽谈时详尽写入，提高过程管理可操作性。

2) 合同文本初稿应由招标代理以 PDF 格式向相关方提供，要求全咨单位与合同乙方进行审核并提供书面意见，由建设单位组织合同内容洽谈专题会议讨论并以会议纪要形式确定。

3) 建议将会议纪要盖章复印件与合同文本进行装订成册。

(2) 合同评审

合同文本内容初步确定（合同乙方无异议）后，由建设单位经办科室发起合同评审流程，经招标代理、全咨单位、监理单位等审核并签字、盖章，最终经建设单位审批后确定。

建议合同评审流程前完成合同文本内容对接确定，合同评审流程表复印件最终与合同文本一并装订成册。

(3) 合同签订

1) 原则上，应当在中标通知书发布后 30 日内完成合同签订。若无法完成，应当经甲乙双方洽谈一致同意延期并形成书面文件（明确延期原因），由建设单位以书面报告形式向有关主管部门报告，建议报告前先行口头对接实施方案，避免做无用功或重复操作。

2) 由招标代理打印最终合同文本，合同乙方先行完成签字、盖章（落款章、封面章、骑缝章）后提交发包人签字、盖章。由建设单位完成合同文本分发、扫描，建议全咨单位、监理单位等管理方各执一份副本。

3) 合同签订后，建议及时完成合同台账登记、管理，合同台账应体现合同甲乙双方名词、合同范围、合同金额、服务期限、服务目标、费用支付方案、项目负责人及联系方式等内容。

4) 补充协议情况下，初稿由合同乙方提供，由全咨单位审核并先行对接，经建设单位审定，必要时组织专题会议就争议条款进行研讨。签订程序与要求参考主合同实施。

5) 常见合同文本问题如“签订时间不合规、签字盖章的位置与要求不合规、招标文件中模糊内容未作进一步明确、改变招标文件中实质性条款等。”

2. 合同交底

(1) 建设单位交底：主要合同（可以按合同金额、对项目实施重要程度确定）签订后 15 日内由建设单位项目负责人组织合同交底会议，形成会议记录。

(2) 参建单位交底：施工总承包合同签订后 15 日内，由全咨单位组织、建设单位项目负责人主持合同交底会议，形成会议记录。

(3) 合同交底内容应包括“合同乙方介绍、合同范围、合同期限、合同金额、质量标准、

支付条款、结算条款、变更条款、违约责任、相关问题及建议”等。

3.履约评价

（1）项目主要合同，如《施工总承包合同》、《监理合同》、《设计合同》、《主要设备/材料供货合同》、《全过程工程咨询合同》等应当建立履约评价机制。

（2）合同履约评价以合同内容为基础，结合合同、乙方投标文件、报送实施方案/规划文件等，坚持“客观公正”的原则，定期（建议每季度/半年为周期）对合同乙方履约情况进行综合评价，建议采用打分制并按得分档位进行定性评价。

（3）合同履约评价表可以由建设单位自行或委托全咨单位制定，打分人员不得少于 3 人，建议将全咨单位纳入打分成员（除对全咨单位打分情况），以算术平均值作为最终得分。

（4）合同履约评价/考核重点关注勘察、设计、施工、监理、全咨、主要材料/设备供货商等主要参建单位，坚持合同原则，相关要点如下：

1）勘察单位：勘察方案、勘察人员情况、勘察机械设备情况、勘察工作进度、勘察报告质量等。

2）设计单位：设计团队配置、设计师驻场、设计进度、设计成果文件质量、设计配合度等。

3）监理单位：监理人员配置、检测设备配置、监理规划、监理实施细则、过程监理资料、施工监理质量、廉洁情况、监理配合度等。

4）施工单位：施工人员配置，办公区生活区作业区管理，施工方案编制质量，施工资料管理，材料管理，资金付款（材料款、农民工工资）、施工管理（质量、安全文明、进度、造价、协调等），施工配合度等。

5）全咨单位：管理规划文件，人员配置，统筹协调能力，服务质量（规范性、专业性、合理性等），廉洁情况，工作配合度等。

6）主要材料/设备供货商：供货情况，验收情况，成品/半成品保护情况，涉及自行安装组织能力等。

（5）建议每期履约评价结果实施奖罚制度，确保履约评价对合同乙方具有监督作用，同时作为《合同总结报告》编制依据。

4.合同总结

（1）建设单位作为合同甲方签订的各项合同应当于合同范围内容完成后 1 个月内编制《合同履约总结报告》，可以由建设单位相应科室或委托全咨单位实施。

（2）《合同履约总结报告》经项目负责人审核、单位负责人审批后，以函件形式抄送合

同乙方，确保合同乙方领导层收到。

（3）《合同履约总结报告》应当全面、简要描述合同履约情况，包括‘项目部表现、合同范围工作完成情况、违约情况及处理方案、整体评价等’。若存在严重违约情况，可报告相关主管部门并发送‘律师函’。

3.2.3 信息管理

1.建设单位应当安排专职信息管理人员负责建设项目全过程信息的收集、发放、整理、归档、登记。

2.有条件情况，建议建设单位信息档案至少 3 套，一套公司存档，一套供项目部随时查看。若原件仅 1 份，原件由公司存档，项目部执复印件。

3.建设单位可参考《建设工程文件归档规范》、地方档案管理部门相关规定制定《信息管理体系》，主要包括文件分类、归档、保管，以及发文编码、模板等。同时，要求主要参建单位于合同签订 1 个月内提交相应《信息管理方案》。

4.建议按文件产生的时间阶段（如决策期、准备期、实施期、验收交付期等）、专类类别等进行分类。

5.建设单位发文模板要求板式美观、编码有序、主题明确、适用便捷、落款清晰等。编码建议体现发文单位、项目名称、专业分类及编号，可采用大写首字母简写。

6.建设单位所有收文、发文、借阅等均要求有台账记录，台账要求及时更新。对于签转文件，要求文件发起单位安排专人跟踪并实时报告签转情况。

7.建议建立总体目录与卷内目录，便于检索与查询，目录要求动态更新（可及时更新也可以一周集中一次），目录应体现存档序号、文件类别、名称、编码、发文单位/部门、文件落款日期等信息。

8.建设单位应编制《保密管理办法》，将建设项目全过程文件分等级实施保密管理，对于保密项目应当将项目名称作为保密信息。要求各参建单位签订保密承诺书（项目负责人签字并加盖公章），明确保密管理的相关要求及泄密责任，定期组织保密安全宣贯专题会议。

9.建议实施 100%电子化信息管理，所有纸质文件第一时间进行扫描电子归档。鼓励采用信息管理软件、信息集成软件、线上信息平台等实施数字化信息管理，提高信息传递的及时性、协同性、准确性与集成性。

10.建设项目全过程信息档案要求准确、及时、规范、完整，不得补交、补签，尤其变更、签证、索赔等涉及经济、工期文件应当按合同规定、行业规范的期限提报、签认。

3.2.4 安全管理

建设工程安全生产管理，必须坚持‘安全第一、预防为主、综合治理’的方针。树立“管质量必须管安全”的意识，严格执行《建设工程安全生产管理条例》。不得违反建设工程安全生产法律、法规和强制性标准规定，压缩合同约定的工期。

1.建立安全生产管理制度和领导小组。制定安全政策、计划和措施，完善安全组织管理体系和检查体系，加强施工安全管理。组建安全文明施工检查小组，由主要参建单位安全管理人员组成，加强日常安全巡检，并形成安全管理日志，作为过程管理的记录和依据。所有管理人员需签订安全生产责任书，明确各个职能的岗位职责。

2.建立安全文明施工管理检查制度。建设单位应组织主要参建单位开展安全周检、月检和日常巡查，制定并严格执行‘安全文明施工管理处罚措施’。每周安全文明施工检查小组进行安全文明施工联合检查，并做好检查记录，每月安全文明施工检查小组组织一次综合检查（安全隐患、安全资料），建议安全检查作为履约评价、安全奖罚的依据。节假日、开复工期间是事故发生的高频点，节假日、恶劣天气、停工前，安全文明施工领导小组组织安全检查，确保现场安全防护措施到位、机械无安全隐患；复工前，安全文明施工检查小组组织安全检查，合格后方可复工。定期及不定期组织全面的安全大检查，针对季节性施工特点、不同施工阶段的施工特点进行专项安全检查，并认真、详细做好检查记录，形成安全管理台账。可参考规范《建筑施工安全检查标准》JGJ59-2011 落实检查。

3.建立安全文明施工整改制度。建设单位对监理单位安全管理过程进行监督，对施工单位安全管理工作定期检查。发现存在安全事故隐患的，由监理单位下发书面安全联系单督促落实整改，并按制度实施处罚；情节严重的，应责令施工单位暂时停止施工。施工总包单位整改完成后，由总监理工程师组织复检，涉及局部停工情况应待复检合格后方可复工。施工单位拒绝整改或不停止施工的，应及时向有关主管部门报告。

4.制定工程安全生产管理计划，实行动态管理，加强安全策划。检查监理安全资料和施工安全管理台账，如审查监理规划安全管理目标是否明确，安全文明监理实施细则是否具有针对性和可操作性。定期组织监理单位及施工单位召开工程安全专题会/例会，每周监理例会应包含安全管理工作内容，全面把控各个阶段安全的重难点，确保安全在可控的范围内。

5.全面落实安全生产责任和危大工程安全控制。加强施工现场安全防护，特别要强化对深基坑、高支模、起重机械等危险性较大的分部分项工程的管理，以及对不良地质地区重大工程项目的风险评估或论证。危大工程实施前应编制专项施工方案并组织交底，超过一定规模的危险性较大的分部分项工程需组织专家论证。依据《危险性较大的分部分项工程安全管理规定》实施。

6.建立安全隐患清单制度和预警体系。要求施工单位根据项目实施过程中各个阶段排查的安全风险制定安全隐患清单表，如：危险源辨识、重大危险源清单与管理方案，环境因素辨识、重大环境因素清单与管理方案、应急预案，报建设单位审批。要求施工单位在项目部现场至少每半年组织一次消防演练、急救演练，提高安全管理意识。

7.建议明确安全管理奖惩条例。提高安全保护意识，调动人员积极性，有效减少安全隐患风险点。安全文明施工管理领导小组制定安全文明施工违规罚款条例，安全文明施工联合检查和月综合检查按照罚款条例实施，由监理单位/全咨单位签发罚款单，罚款金额建议在当期进度款支付前缴纳或直接在进度款审核时扣除。

8.建立安全文明施工费用专款专用制度。明确安全文明施工实施考核办法，定期检查施工单位安全文明施工措施落实情况，作为支付安全文明施工措施费依据。建设单位在编制工程概算时，应当包含建设工程安全作业环境及安全施工措施所需费用。

9.建立健全安全资料、台账管理体系。工程施工前，建设单位应当向施工单位提供施工现场及毗邻区域内供水、排水、供电、供气、供热、通信、广播电视等地下管线资料，气象和水文观测资料，相邻建筑物和构筑物、地下工程的有关资料，并保证资料的真实、准确、完整。在申请办理安全监督手续时，应当提供危险性较大的分部分项工程清单和安全管理措施。在申请领取施工许可证时，应当向当地质监部门提供建设工程有关安全施工措施的资料。在施工过程中，建设单位、监理单位、施工单位应当建立安全管理台账，并定期自查、督查、联合检查。

10.安全事故报告、处理制度。施工期间，发生生产安全事故后，事故现场有关人员应当立即向建设单位负责人报告，单位负责人接到事故报告后，应当迅速采取有效措施组织抢救，防止事故扩大，减少人员伤亡和财产损失。并于接到报告 1h 内向事故发生地县级以上人民政府安全生产监督管理部门和负有安全生产监督管理职责的有关部门报告。

11.学校项目往往不止一个标段，具有单体新颖、工种交杂、程序繁琐、穿插作业多等特点，要求施工总包单位进行层层安全交底，统筹协调有交叉施工的专业分包签订《交叉作业安全文明施工管理协议》，加强彼此之间沟通，避免盲目施工，造成人员机械的伤害。

12.建议要求施工单位采用智慧建管措施，充分运用互联网、物联网等手段提高安全文明施工管理效率，如智慧工地平台、VR 安全教育体验、移动巡更、人员实名制、扬尘噪音检测、智慧语音广播、人员定位等。

13.建议各主要参建单位的安全管理贯穿施工全过程，坚持“全员参与、生命至上”安全管理思维，实现安全文明施工管理工作组织化、制度化、规范化、标准化，提高安全管理的可操作性，在项目各个层面全面落实安全生产保证体系。

14.常见安全问题如：“三宝、四口、五临边”防护措施不到位；施工用电未编制用电施工组织设计或专项方案，未按“三相五线制”规定配电，不符合“三级配电、三级保护”规定，电线未按规定作架空或埋地处理，乱接线、一闸多路，未配备专职电工，未持证上岗；脚手架、支模架未严格按照方案进行搭设，连墙件、脚手片、安全网、剪刀撑等缺失；气瓶安全装置缺失、存放或使用不当，易燃、易爆、易腐蚀及有毒化学物品未隔离存放；基坑超挖、监测和降水不到位，安全防护措施不到位，坑边荷载不符合设计要求；动火作业未办理动用明火手续，失效的灭火器材未及时更新；起重吊装违反“十不吊”，操作人员、指挥、司索未持证上岗；现场警告、警示标志标语缺失；三级安全教育、交底不符合要求；项目未编制应急预案、未定期演练等。建议要求施工单位根据项目实际情况识别常见安全问题并制定管控措施、责任到人，施工过程中加强安全教育、技术交底、日常巡查及安全措施落位管理等工作。

3.2.5 质量控制

1.建设单位应根据合同约定的质量目标，在第一次工地例会对各参建单位进行交底，建立建设单位、全咨单位/监理单位、施工单位三级质量管理组织，做好建设单位统筹、全咨单位/监理单位监管、施工单位自管工作。

2.根据《建设工程质量管理条例》，完善工程质量控制体系，建议结合项目实际情况制定项目质量管理体系（如‘质量管理计划’），应包括质量控制关键点、原材料封样及管理制度、验收管理制度、样板引路制度、质量管理奖罚制度等内容。

3.建立以建设单位项目负责人、全咨项目负责人/总监理工程师、施工单位项目经理为质量管理领导小组，以建设单位现场代表、全咨质量经理、专业监理工程师、施工单位专职质量员为质量巡检/日常验收小组。建立日常质量巡检、周联合检查、月度综合检查制度。对于重点工序、关键部位进行重点检查，对于质量验收不合格的，采取警告、处罚、当期工程款不予支付等手段，要让质量与经济挂钩。

4.甲供的建筑材料、构配件、设备，建设单位应当保证建筑材料、构配件、设备符合设计文件和合同要求。

5.涉及建筑主体和承重结构变动的装修工程，建设单位应当在施工前委托原设计单位或具有相应资质等级设计单位出具设计方案。

6.建筑工程常见质量问题，如：材料品牌、规格参数不满足设计图纸及合同约定；基础不均匀下沉，墙身开裂；现浇钢筋混凝土工程出现蜂窝、麻面、露筋；地下室、屋面、卫生间渗漏水；墙面抹灰起壳，裂缝、起麻点、不平整；地面及楼面起砂、起壳、开裂；门窗变形，缝隙过大，密封不严；水暖电工安装粗糙，不符合使用要求；砖墙接槎或拉结筋设置不符合规范要求；饰面板、饰面砖拼缝不平、不直，空鼓，脱落等。建议要求施工单位针对常见质量问题制定具体管控措施方案，加强施工前技术交底、施工中检查。

7.建设工程发生质量事故，建设单位应在 24 小时内向当地建设行政主管部门报告。如果同时发生安全事故，建设单位应要求施工单位立即启动生产安全事故应急预案，组织抢救遇害人员，采取必要的措施，防止事故危害扩大和次生、衍生灾害发生。施工质量事故处理的一般流程详见附件。

3.2.6 进度控制

高等学校项目一般建设体量较大、具有建筑单体分散性与不同功能分区性，建议采用“整体规划方案设计、分组施工图设计与施工，提高资源调配力和对比性”的策略。同时，进度管控是一个由粗到细、由整体到局部、由宏观到具体的过程，前面是后面的依据、后面是前面的保障。各阶段进度控制内容和侧重点均有所不同，具体包括：投资决策阶段主要确定项目‘合理总工期’；前期策划时应制定项目总进度计划（应包括报批报建、工程设计、招标采购、项目施工及验收等内容）；项目实施阶段通常由各主要参建单位（如设计单位、施工单位、主要设备/材料供应商）根据总进度计划编制相应更详细、可操性的年、（季）、月、周的进度计划。

总之，高等学校项目进度控制是一个系统、复杂的工作，以下从组织措施、管理/合同措施、技术措施、经济措施四个方面提供相关建议。

1.组织措施

（1）建立健全项目管理组织体系，审查各参建单位的管理组织架构和管理人员资质，并设专门的部门和符合进度控制岗位资格的专人负责进度控制工作。

（2）组建进度控制领导小组，由各主要参建单位项目负责人构成，定期或不定期开展进度讨论会，主要内容包括了解项目总体进度情况、影响项目进度主要问题/要素及决策路径、进度明显滞后情况下赶工方案等。

（3）建立进度控制协调小组，由各主要参建单位工程管理负责人构成，主要职责为负责制定进度计划、对比分析实际进度完成情况、赶工措施落实等。

（4）企业高层驱动机制，由建设单位公司领导牵头、全咨单位/监理单位公司分管领导参与等，不定期约谈施工单位公司分管领导或企业法人，就项目进度存在重大问题进行沟通，督促其对项目部加强监管与支持。

2.合同/管理措施

（1）选择合适的承发包模式和管理模式，合理的合同结构，避免过多的合同交界面影响工程进度。

（2）施工总包招标前，合同中明确进度违约条款，建议明确开工时间、中间结构验收时间、竣工时间等的违约责任及处罚方案。

（3）制定可实施性工程进度计划，定期检查计划执行情况，建立关键节点进度预控和工期延误风险预警机制。

（4）定期、不定期召开进度协调专题会议，加强各参建单位的沟通协调。

（5）当实际进度与计划计划偏离明显时，由进度协调小组共同制定‘抢工方案’，经进度控制领导小组审核确定后启动，明确各单位负责人员、落实班组长责任制、组织抢工动员大会、加大人材机投入力度、合理进行各工序穿插施工、明确劳动竞赛奖罚制度、规范开展夜间施工等。

3.经济措施

（1）建设单位提供资金需求保障，按照当地相关规定及合同约定及时支付预付款和工程进度款。

（2）根据合同约定的里程碑节点延误经济处罚制度或工期提前的经济激励，对存在违约情况，应严格执行合同条款，提高施工总包单位履约意识，避免“脚踩西瓜皮”式作业，同时合同条款措施设置要给后续赶工留有信心。

(3) 由进度管控领导小组牵头协调各主要参建单位从企业层面对项目主要管理人员明确奖励措施, 提高各单位项目部高效管理意识; 由进度控制协调小组组织劳动竞赛要明确劳动竞赛下奖罚机制, 尤其是‘奖励’, 要求落实到具体承包人、班组, 切实提振赶工信心。

4. 技术措施

(1) 应选择有利的设计技术和施工技术, 不同的设计理念、设计技术路线、设计方案会对工程进度产生不同的影响, 在设计方案的评审和选用时, 应对设计技术和工程进度关系做分析比较。

(2) 督促施工单位优化施工组织设计、施工方案, 采用经济合理的可加快施工进度地施工技术, 要求施工单位、监理单位、全咨单位加强质量过程控制, 简化验收流程, 减少质量问题对进度造成的影响。

(3) 强化图纸审查对进度有利性。包括设计阶段成果审查, 直接降低设计错误导致设计变更的数量; 组织设计交底与图纸会审, 加强对重难点技术理解及提高图纸施工可行性; 施工前图纸审阅及下料审核, 提前避免错误图纸施工导致返工、错误下料导致整改等对工期影响。

(4) 关键材料/设备市场供应了解。提前梳理项目中使用的特殊的、关键材料/设备, 并进行市场调研, 对存在供应紧张的材料/设备, 协同设计、施工进行技术论证, 是否采用替代性材料/设备, 在保障工程质量条件下避免对工期影响。

3.2.7 投资控制

1. 高等学校项目施工阶段投资控制具有负责性、多样性, 基于造价咨询法律法规、标准政策及工程造价管理经验, 建议施工阶段主要投资控制内容和成果文件如下:

(1) 主要包括: ①制定施工阶段造价控制流程, 包括进度款管理、变更、签证、索赔管理, 资金使用计划管理, 无价材料管理等; ②编制资金用款计划书; ③审核进度款申请资料; ④审核变更、签证、索赔经济性内容、收集相关资料及协助谈判; ⑤开展无价材料询价; ⑥配合财政部门、第三方咨询单位进行有关造价审核/调整、资料收集与提交等工作; ⑦协助全过程跟踪审计管理; ⑧根据实际需要参与重难点、关键部位现场验收、主要材料/设备生产厂家考察; ⑨配合审核施工方案中工程造价有关内容并提出合理化建议; ⑩配合甲供分包采购工作, 编制相应工程量清单及招标控制价; ⑪组织/配合组织造价控制专题会议, 根据需要参加各类工程会议; ⑫造价控制动态管理。

(2) 成果文件: ①造价控制制度性文件及交底记录; ②资金使用计划书; ③进度款审核报告; ④变更、签证、索赔审核咨询报告; ⑤无价材料询价报告; ⑥审计提醒报告; ⑦市场

考察报告；⑧造价控制动态管理报告；⑨造价控制会议的书面纪要；⑩其他造价成果资料收集及相关审核咨询意见报告等。

2.投资控制系统方案

(1) 坚持全过程投资控制原则。对估算、概算、预算、结算实施有效控制，确保“三不超”，即估算 $\geq$ 概算 $\geq$ 预算 $\geq$ 结算。

(2) 组建投资控制领导小组。由各主要参建单位项目负责人组建投资控制领导小组，从设计阶段到竣工结算实施全面系统的动态造价管控，要求对方案估算、初步设计概算、施工图预算、合同价实施五级控制，控制目标层层递减；实施过程根据项目阶段定期形成动态报告，随时保障投资控制的健康状态。

(3) 制定系统造价管控机制。由全咨单位/造价咨询单位制定施工阶段造价管理制度，包括预付款支付申请与审核、进度款申请与审核、变更、签字、索赔申请与审核、无价材料管理等工作流程、表格文件及相关要求，明确各单位造价控制工作职责，从资料申报、多层审核实施规范化、标准化、多层次管理。同时加强各主要参建单位造价人员间技术性对接，做到造价控制精细化管理。

(4) 要求造价咨询单位多级审核。建议要求造价咨询单位对造价成果文件实施多级审核制度（包括成果文件起草、审核、审批，以及不同难度程度/风险程度的审批层级），保证每一份造价咨询成果文件的专业、合规性，提高科学决策力。

(5) 坚持以合同为服务原则。一方面要求造价咨询单位严格按合同履行造价咨询服务；另一方面造价管理应以合同为基础，严格执行合同中造价相关条款。

(6) 强化职业操守管理。①要求造价咨询单位加强服务人员责任心教育，发挥主观能动性，以扎实专业推动敢于担当、敢于作为、科学决策，全力控制投资风险。②要求造价咨询单位做好廉洁管理，采用廉洁教育、责任书签订、定期提醒、反面案例警示、福利待遇提高等多手段提高全员廉洁从业意识。

(7) 重视技术引领作用。了解主要参建单位造价专业培训情况，造价人员专业素质提升情况；鼓励主要参建单位积极利用先进技术提高投资控制效率，如 BIM 计算量，BIM-5D 施工模拟资源投入等。

(8) 造价工作品质要求：对造价咨询驻场人员要求进行明确；对造价成果文件编制质量、期限进行具体明确，促进造价工作高效性。

3.施工阶段投资控制要点

(1) 资金使用计划：建议组织全咨单位在项目开工前编制建设期各年度资金使用计划，

每年度根据项目进度计划编制每月资金使用计划，加强资金导入、投入管理。

（2）支付管理

1）建设应当根据批准的项目概算、本级政府投资预算，结合年度政府投资项目计划、项目合同、建设进度等，及时办理资金支付。

2）预付款拨付的时间、比例、计算基数、申请条件应按照发承包双方的合同约定执行（切勿违背相关法律法规有关规定，如“0 预付款”），建议参考进度款申请程序执行。

3）进度款申请按合同规定或补充制度执行，建议采用‘形象进度确认’形式开展申请、审核，要求监理单位加强形象进度工程量审核、造价咨询单位对进度款申请资料严格审核（关注合同中有关约定，如包干价、明确综合单价、已在投标报价中综合考虑不再另行计量等），按要求完成申请文件签转流程及出具造价审核报告。形象进度工程量申请中可以采用上期、本期的文字描述避免工程量重复报、漏项报等问题。

4）工程款申请/审核内容应包括“本周期已完成工程的价款、累积已完成的工程价款、累计已支付的工程价款、应增加和扣减的变更金额、应增加和扣减的索赔金额、应抵扣的工程预付款、应扣减的质量保证金、根据合同应增加和扣减的其他金额（如甲供、代缴、罚款等）、本付款周期实际应支付的工程价款”。

5）工程款审核中若发现工程量清单中出现漏项、工程量计算偏差以及工程变更引起工程量的增减，应按承包人在履行合同义务过程中完成的实际工程量计算和确定应支付金额，并完成相关程序。

6）农民工工资专用账户管理。根据浙江省有关部门印发的《浙江省工程建设领域农民工工资专用账户管理实施细则》中的规定，做好农民工工资的拨付比例或拨付金额、拨付的时间、专用账户开立、变更、撤销等工作，加强专用账户的运行管理、监督，配合各级相关部门的监督管理等。

7）工程进度款申请、审批程序完成后，申请单位提供发票应满足法律法规、申请内容、审定金额、业主方财务管理等要求。

8）建议建立全过程工程款支付管理台账，动态掌控工程款支付情况及投资控制风险（重点关注完工时点、竣工验收通过时点进度款支付计算问题，如需扣除甲供、代缴、罚款等金额）。

（3）工程变更、签证、索赔管理

1）工程变更应遵循“先批准、后变更，先设计、后施工”的基本原则，严禁擅自扩大建设规模，提高建设标准，增加建设投资。

2) 工程变更、签证、索赔内容实施前应由提出单位告知,必要时组织专题会议,确定实施方案并完成审批程序(切勿口头指令、直接实施)。

3) 工程变更、签证、索赔定义、管理程序及规范文件进行明确、交底,实施过程中确保事实清晰、依据充分、计算具体、程序合规。

4) 工程变更、签证、索赔事实性、合规性应满足法律法规、合同等程序要求,相关资料务必完整、真实、及时(注意时效性),建议事先沟通、确定后开展报审程序。

5) 工程变更、签证、索赔根据具体事宜重要程度、金额大小确定最终审批权限,审批权限应满足建设单位管理要求。

6) 工程变更、签证、索赔审批金额支付按合同约定实施(一般于当期进度款一同支付或结算时统一支付)。

7) 工程变更、签证、索赔计价原则为“合同中已有适用的价格,按合同中已有价格确定;合同中有类似的价格,参照类似的价格确定;合同中没有适用或类似的价格,由甲乙双方协商确定”。

8) 工程变更应经建设单位及相关全咨单位审核(重点关注技术可行、经济合理)通过后,由监理单位下达指令实施。

9) 工程变更、签证一般程序为施工单位提交《工程变更/签字申请表》(包括原因、具体内容与方案、对工期/造价影响等),经监理单位、全咨单位、建设单位审批后作为结算依据。

10) 工程索赔一般程序为施工单位提出《索赔意向通知》、《索赔报告》及相关材料、索赔资料审核报告等,重点关注索赔时效、责任划分、资料完整性与准确性。

(4) 无价材料管理

1) 基本原则:公平公正、实事求是;信息公开、相互监督;廉洁自律、克己奉公;多渠道、多对象、多参与;质量符合、供货及时、价格合理。

2) 建议制定无价材料管理办法,并在合同中明确无价材料/设备采购前,应明确梳理清单、报价等资料的期限。

3) 建议在合同中明确无价材料/设备品牌档次要求,如国产一流、国标等,并要求报建设单位审批同意后方可开展采购。

4) 无价材料/设备价格除采用市场询价外,还可以参考项目所在地近三年类似项目结算价、清单招标中标价、审定预算价、同类材料参考价、其他渠道指导价等。

5) 建议合同中对重要、总价较大无价材料/设备明确采用公开招标要求,如电梯、空调、厨房设备、实验室设备、总价超过 200 万等应由甲乙双方进行联合公开招标,并监管进度款

支付。

6) 无价材料/设备定价过程资料应充分、完整并做好归档管理工作, 通常包括“无价材料(设备)清单, 包含名称、型号规格、数量、技术参数、品牌、价格构成等信息; 供应商名称、地址、联系人、联系方式、报价单、数量等信息; 造价咨询单位询价报告; 参考价格原始文件; 采取公开招标形式的招标文件及附件; 过程中无价材料/设备厂家考察报告、谈判记录等”。

7) 无价材料/设备定价过程要求实事求是、资料完整真实, 公平公正地进行谈判协商, 先确定无争议部分, 有争议部分采取“谁主张谁举证”原则开展, 有理有据推进。

(5) 投资控制偏差分析

1) 建议每季度开展一次投资控制偏差分析, 对比资金使用计划与实际工程款支付, 由代建单位/全咨单位编制投资控制偏差分析报告, 报投资控制领导小组。

2) 建议每完成一个分部分项工程, 进行概算、预算、进度款支付复盘, 全面梳理进度款错付、超付情况, 以及判断超概算风险等, 及时向投资控制领导小组反馈。

4. 投资控制常见问题及措施

(1) 常见问题包括: 甲方原因, 如工程总承包模式下交付标准不明确, 所提供/出具的勘察、设计、采购、造价、施工基础资料完整性、准确性问题, 必要性程序滞后或缺失等, 甲供材料/平行发包滞后等, 甲方出具/代表甲方出具的设计、造价资料准确性问题等; 乙方原因, 如管理程序不到位, 所提供有关造价资料真实性、完整性、时效性存在问题等; 其他原因, 如政策变化、市场变化、不可抗力等。

(2) 相关措施:

1) 扎实专业、熟悉政策。加强培训和学习, 收集国家、地方有关造价管理政策, 强化交底和宣贯, 避免或最大程度降低甲方原因问题、提高造价资料审核准确性。

2) 程序合规、管理规范。对工程变更单、工程签证单、工程索赔单等文件管理, 制定具体程序、要求及表格, 严格按管理流程及审批权限实施。坚持实事求是原则, 做到真实公平、资料完备、程序合规, 尤其关注工程变更/签证/索赔等事宜。

3) 策划先行、强化落实。关注建设单位工作落实情况, 减少政策对施工影响, 避免争议/索赔; 加强招标文件审核、合同文本校核与谈判; 强化勘察外业见证、图纸送审前审阅、工程量清单编制与审核、高质量组织设计交底与图纸会审等。

4) 有理有据、合同原则。严格遵守国家、地方相关法律、法规、标准、政策要求; 按“谁主张谁举证”原则进行洽商、谈判, 如无价材料提供询价渠道、原始数据文件等; 对存在争议内容, 坚持合同原则, 整体协商与分块协商并举, 形成良好的洽商环境。

5) 风险分担、和谐共处。充分利用甲乙双方风险控制优势,明确甲乙双方风险承担界面,有效控制索赔或减轻索赔损失。实施过程加强思想统一、和谐共处,促进存在争议时积极协商,避免项目内部明争暗斗、增加摩擦、斤斤计较,从而减少部分琐碎争议、索赔事件。

6) 反索赔意识:针对有损建设单位利益情况,应积极主张反索赔,及时收集完整、准确资料,并按规定完成相关程序。

5.跟踪审计工作要点

(1) 各有关高校应当根据相关规定加强对建设项目的内部审计工作,建立健全建设项目内审制度,规范审计工作程序,积极推进建设项目全过程跟踪审计或其他专项审计,满足全覆盖审计要求。

(2) 建设单位应及时报送审计报告发现的重大损失风险事项和处理情况,并按要求每年向主管部门报送重大工程建设项目专项审计报告。

(3) 建议建设单位在造价咨询服务中明确全过程跟踪审计工作内容或另行委托全过程跟踪审计单位负责相应工作,加强过程中程序管理、信息准确性识别,保障项目实施的合法性、合规性。

(4) 常见工程审计问题如:程序不合规,合理管理不到位,管理、设计、造价、采购、监理等工作不规范/不严谨,过程资料真实性、时效性问题,缺乏工程审计常识、面对审计问题不重视等。

(5) 相关举措:

1) 依法合规、合同原则。加强国家、地方的法律法规、标准规范、政策文件学习;充分研究合同文件,强化合同交底,保障合同履约到位。

2) 加强内控、定期自查。要求参建单位各层面服务质量控制;定期组织内部自查,全面梳理管理程序、规范动作、合同管理等方面问题并及时整改。

3) 审计培训、换位思考。建设单位委托全过程跟踪审计单位/要求审计部门专家定期组织主要参建单位管理人员开展专题培训,提高项目部全员合法合规意识,促使管理人员具有基本审计专业能力,在日常工作中能换位思考发现并处理问题。

4) 积极配合、问题导向。要求参建单位全力配合审计人员相关工作,包括资料收集、移交,问题解释等;对已下发取证单积极举证、回复;对已提出整改要求问题,第一时间组建整改小组,引导问题整改,并举一反三形成总结,指导后续工作正常开展。

3.3 验收管理

3.3.1 中间验收

根据《建筑工程施工质量验收统一标准》，建筑工程通常划分地基与基础、主体结构、建筑装饰装修、屋面、建筑给水排水及供暖、通风与空调、建筑电气、智能建筑、建筑节能、电梯十个分部工程。根据规范要求分部工程应由总监理工程师组织施工单位项目负责人和项目技术负责人等进行验收。勘察、设计单位项目负责人和施工单位技术、质量部门负责人应参加地基与基础分部工程的验收。设计单位项目负责人和施工单位技术、质量部门负责人应参加主体结构、节能分部工程的验收。建设项目中间验收通常主要组织“人防地下室结构验收”与“主体结构验收”，其他分部（或子分部）工程验收由监理单位在实施过程中组织并完善验收资料。

1.人防地下室结构验收：人防地下室结构完工、人防门框安装完成后，监理单位组织建设单位、施工单位、全咨单位、设计单位、人防办、人防检测单位、人防门安装调试单位进行地下室人防区域结构验收，验收所需资料如下：

- （1）验收部位的技术资料，包括原材料复检报告等；
- （2）验收部位强度已达标，人防工程实体质量达标，防护口部预留预埋管件到位；
- （3）人防门框安装记录。

2.主体结构验收：主体结构结顶、二次结构和砌体工程完成，相关资料齐全，由监理单位组织建设单位、设计单位、勘察单位、施工单位、全咨单位等进行地基与基础、主体结构（地下+地上）等验收，质监站参与验收并监督验收流程，验收所需资料如下：

- （1）现场需验收部位结构强度已达到设计要求，地基与基础、地下室等已验收；
- （2）相关资料齐备（包括材料复试报告、分部分项工程、隐蔽工程资料等）；
- （3）施工总结、监理总结报告。

3.高等学校项目一般建设体量较大，为加快项目建设进度，建设单位可同项目所在地地质监站沟通协调进行分批次、分组团中间验收。

3.3.2 专项验收

由于各市、区验收流程及所需资料不尽相同，建议建设单位在项目前期至施工阶段同步与项目所在地各主管职能部门沟通对接各专项验收流程及所需资料，梳理验收计划及注意事项，确保在施工过程中不遗漏各专项验收的前置流程，如项目开工前需完成建筑工程规划验线。以下为某地各专项验收流程及所需资料，仅供参考。

1.排水验收

（1）在项目雨水井、污水井、化粪池等施工完成后，并完成排水竣工图、闭水试验、cctv 检测，由建设单位向建设中心市政处申请验收。

（2）参与单位：建设单位、施工单位、全咨单位、监理单位、建设中心市政处。

（3）验收所需资料如下：

- 1）城市污水工程建设情况表；经办人身份证复印件、委托书；
- 2）建设用地规划许可证以及附图或土地证；
- 3）建设工程规划许可证、附件及附图；
- 4）环保部门对项目环境影响的审批意见；
- 5）建设单位工商营业执照或组织机构代码证；
- 6）法人身份证复印件；
- 7）立项文件；
- 8）排水竣工图；
- 9）隐蔽验收报告；
- 10）通水闭水试验报告、cctv 检测报告。

2.绿化验收

（1）在项目绿化种植完成、绿化面积竣工测量完成、绿化竣工图完成后，由建设单位向项目所在地建设中心园林处申请绿化验收。

（2）参与单位：建设单位、施工单位、全咨单位、监理单位、建设中心园林处。

（3）验收所需资料如下：

- 1）立项文件；
- 2）营业执照或组织机构代码证、法人身份证复印件；
- 3）建设工程规划许可证、附件及附图；
- 4）绿化实景照片及照片电子文件；
- 5）绿化面积审核表；
- 6）绿地面积明细表、绿地测绘成果图及电子文件；
- 7）绿化竣工图及其电子文件（绿化施工单位加盖竣工章）。

3.防雷验收

（1）正式电通电并取得防雷装置检测报告后，由建设单位向项目所在地气象局申请雷电防护装置竣工验收。

（2）参与单位：建设单位、施工单位、全咨单位、监理单位、气象局。

（3）验收所需资料如下：

- 1）防雷装置检测报告后；
- 2）经办人身份证复印件；
- 3）雷电防护装置竣工验收申请表；
- 4）防雷产品出厂合格证和安装记录或承诺书；
- 5）雷电防护装置竣工图纸等技术资料；

4.水保验收

（1）项目完工，绿化验收、排水验收完成后，由建设单位向项目所在地农业农村和水利局申请水保验收。

（2）参与单位：建设单位、施工单位、全咨单位、监理单位、农业农村和水利局。

（3）验收所需资料如下：

- 1）项目建议书；
- 2）初步设计批复；
- 3）排水验收意见；
- 4）绿化验收意见；
- 5）绿化竣工图；
- 6）工程规划许可证；
- 7）弃土城管备案表；
- 8）施工合同。

5.消防验收

（1）项目永久水、电完成，第三方消防设施检测完成，资料齐全，由建设单位向项目所在住建局申请消防验收。

（2）参与单位：建设单位、施工单位、设计单位、全咨单位、监理单位、住建局、第三方消防检测单位。

（3）验收所需资料如下：

- 1）建设工程消防验收申报表；
- 2）消防验收报告；
- 3）建设单位营业执照或组织机构代码证、资质、法人身份证复印件，授权委托书、法人身份证复印件及经办人身份证复印件；

4) 第三方消防检测报告;

5) 消防产品质量合格证明文件(室外消火栓、室内消火栓、消防箱、水带、水枪、接口、灭火器、应急灯、疏散指示灯、防火门、自动设施产品等)产品合格证、检验报告、产品形式认可证书;

6) 消防设计文件和消防图审合格意见书;

7) 竣工图(总平图、总给水图、建筑、结构、水电);

8) 监理单位营业执照、资质、法人身份证复印件;

9) 所在建筑房屋权属证书(装修工程需提供)。

6.人防验收

(1) 项目完工,人防门调试、刷漆,人防设备调试,人防标识、标牌安装完成,由建设单位向项目所在人防办申请人防验收。

(2) 参与单位:建设单位、设计单位、施工单位、全咨单位、监理单位、住建局、人防检测单位、人防门安装调试单位。

(3) 验收所需资料如下:

1) 人防(兼顾)工程竣工验收报告;

2) 人防(兼顾)工程单元登记表;

3) 人防(兼顾)工程竣工图(总平面图、防空地下室各专业平时、战时竣工图);

4) 防护功能平战转换实施方案;

5) 工程质量保修书;

6) 项目人防实测绘报告;

7) 人防工程质量监督报告;

8) 人防工程防护设备检测报告;

7.交通验收

(1) 地上及地下车位及交通设施完工、面积测绘完成、竣工图完成后,由建设单位向项目所在交警部门申请交通验收。

(2) 参与单位:建设单位、施工单位、全咨单位、监理单位、交警部门。

(3) 验收所需资料如下:

1) 业主申请建筑工程停车场(库)竣工验收的报告;

2) 《公共或专用停车场(库)竣工验收审查申报表》;

3) 交警部门对该项目的交通影响分析评价报告审查意见书及文本;

4) 建设用地规划许可证、建设工程规划许可证及附件;

5) 竣工总平面蓝图、停车场库平面蓝图,坡道剖面图、平面图,交通设施竣工图彩图(若设置机械停车库提供相关图纸及检测报告);

6) 现场照片(基地出入口、各地库出入口、各非机动车出入口、机动车泊位最大号和最小号、非机动车泊位);

8.白蚁防治验收

(1) 项目开工时,为避免白蚁防治工程延误,及时与白蚁防治中心预约进行白蚁预防工程交底,明确喷药消杀前置调整。通常在木门、门框进场时、底板混凝土浇筑前、基坑回填前、绿化种植后等阶段,需通知白蚁防治中心进行消杀,项目完工后,由建设单位向项目所在白蚁办申请交通验收。

(2) 参与单位:建设单位、施工单位、全咨单位、监理单位、白蚁防治中心。

(3) 验收所需资料如下:

- 1) 白蚁预防工程竣工验收表;
- 2) 房屋建筑总平面图及基础平面图;
- 3) 建设工程规划许可证及附件;
- 4) 房屋单体建筑面积的说明;
- 5) 白蚁预防工程交底会议纪要;
- 6) 白蚁预防工程现场检查记录;
- 7) 白蚁所现场检查记录中提出问题的整改回复单,相关影像资料;

9.规划验收

(1) 完成排水、绿化、房屋面积实测、竣工测量、交评各单项验收、竣工图资料齐全后,由建设单位向项目所在自然资源和规划主管部门申请规划验收。

(2) 参与单位:建设单位、设计单位、施工单位、全咨单位、监理单位、规划局。

(3) 验收所需资料如下:

- 1) 规划验收申请表;
- 2) 经办人身份证复印件、委托书;
- 3) 建设工程规划许可证及附件、总平图;
- 4) 建设用地规划许可证及附件、附图;
- 5) 施工许可证;
- 6) 土地证及出让合同;

7) 建设工程批后管理跟踪表、规划验线单;

8) 绿化部门验收意见、房屋竣工建筑面积报告、排水验收意见、交评验收意见;

9) 测量队放样定位成果报告 (建筑定位、 ± 00 检测报告);

10) 1: 500 实测的竣工地形图 1 份 (含竣工测绘技术报告、绿地面积测量统计资料、地形图、绿化竣工图、竣工图、竣工附图);

11) 建设项目各单体平面、立面、剖面竣工图;

12) 室外场地的综合管网竣工总平面图;

10.卫生验收

(1) 项目完工, 委托有资质的第三方检测单位完成生活饮用水水质检测后, 由建设单位向项目所在卫健部门申请卫生验收。

(2) 参与单位: 建设单位、施工单位、全咨单位、监理单位、卫健局。

(3) 验收所需资料如下:

1) 建设项目卫生竣工验收申请书;

2) 生活饮用水水质检测报告;

3) 涉水产品卫生许可批件。

11.环保验收

(1) 项目完工, 并完成水保验收后, 建设单位委托有资质的第三方服务单位向项目所在地的环保部门申请进行环保验收。

(2) 参与单位: 建设单位、施工单位、全咨单位、监理单位、环保局。

(3) 验收所需资料如下:

1) 环境影响评价报告;

2) 水保验收意见;

3) 污水水质检测报告;

4) 污水流向图污水处理设施位置、排污口位置、医疗废物暂存场所位置 (图中标出);

5) 突发环境事件应急预案及备案文件。

注意事项: 项目投入式使用前, 必须完成消防验收及卫生验收。

12.档案验收

(1) 已完成建设工程设计和合同约定的各项内容; 建设工程材料收集齐全, 整理完毕; 全部文件材料经建设单位审查, 并符合要求, 由建设单位向项目所在城建档案馆申请档案预验收及移交。

（2）参与单位：建设单位、施工单位、全咨单位、监理单位、项目所在地城建档案馆。

（3）验收所需资料如下：

1）浙江省建设工程档案移交申请表；

2）建设工程竣工档案自查验收报告；

3）工程概况信息表；

4）联系单汇总表；

5）建筑工程档案移交书及移交书所涉及的工程准备阶段文件(A 类)、工程竣工验收文件(B 类)、监理文件(C 类)、施工文件(D 类)、竣工图(E 类)等材料。

13.污水排入排水管网许可证

根据《城镇污水排入排水管网许可管理办法》2015 年 1 月 22 日住房和城乡建设部令第 21 号发布，第四条第一款“城镇排水设施覆盖范围内的排水户应当按照国家有关规定，将污水排入城镇排水设施。排水户向城镇排水设施排放污水，应申请领取排水许可证。未取得排水许可证，排水户不得向城镇排水设施排放污水。正式污水排入排水管网许可证由建设单位向项目所在地城管局申请办理”。所需资料如下：

（1）污水排入排水管网许可申请表；

（2）不动产权证（或建设用地规划许可证、土地证）；

（3）排水户内部排水管网、专用检测井、污水排放口位置和口径的图纸及说明等材料；

（4）排水水质合格承诺书；

（5）排水隐蔽工程质量合格承诺书；

（6）市政部门出具的排水接管技术审查意见；

（7）设计院联系单或设计文版中排水量内容；

（8）已安装的主要水污染物排放自动监测设备有关材料。

3.3.3 竣工验收与备案

1.此节竣工验收为项目完工后由住建牵头组织的验收工作，与 4.4 节“交付综合验收”相区别（项目交付前，由发改部门牵头的验收工作）。

2.验收程序：

（1）工程完工后，施工单位应组织有关人员进行自检。

（2）总监理工程师应组织各专业监理工程师对工程质量进行竣工预验收。存在施工质量问题时，应由施工单位整改。

（3）竣工预验收存在的质量问题整改完毕后，由施工单位向建设单位提交工程竣工报告，

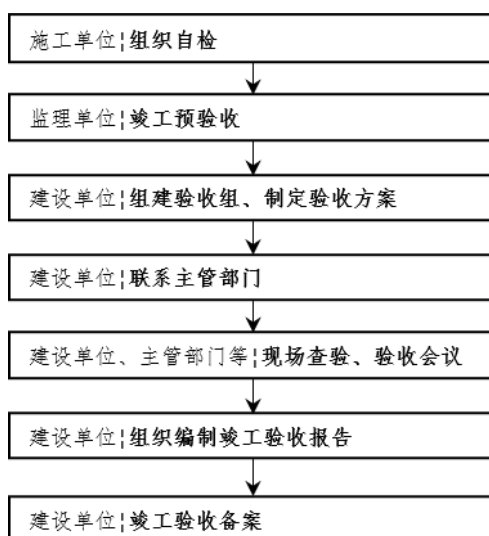
申请工程竣工验收。

（4）建设单位收到工程竣工报告后，应由建设单位项目负责人组织监理、施工、设计、勘察等单位项目负责人组建验收组，制定竣工验收方案；对于重大工程和技术复杂的工程，根据需要可邀请有关专家参加验收组。

（5）建设单位在竣工验收 7 个工作日前将验收的时间、地点及验收组名单通知负责相关主管部门。

（6）建设单位主持，主管部门参与工程现场查验、竣工验收会议。

（7）竣工验收合格后，建设单位组织编制竣工验收报告，并准备办理竣工验收备案手续。



3.竣工验收所需资料：

- （1）完成建设工程设计和合同约定的各项内容；
- （2）有完整的技术档案和施工管理资料；
- （3）有工程使用的主要建筑材料、建筑构配件和设备的进场试验报告；
- （4）有勘察、设计、施工、工程监理等单位分别签署的质量合格文件；
- （5）有施工单位签署的工程保修书。

4.竣工备案：完成各专项验收、竣工验收及城建档案馆资料存档后，由建设单位向项目所在住建局申请竣工备案（或浙江政务服务网-投资项目在线审批平台）。所需资料如下：

（1）房屋建筑和市政基础设施工程竣工验收备案表。

（2）房屋建筑和市政基础设施工程竣工验收报告：建设工程竣工验收报告、建设工程竣工验收意见书、单位工程质量竣工验收记录。

（3）五方质量结论书：建设单位对工程质量结论书、勘察单位的质量检查报告、设计单位的质量检查报告、施工单位工程质量竣工报告、监理单位工程质量评估报告。

- （4）工程完成情况表。
- （5）工程款支付情况一览表。
- （6）法律规定应当由住房城乡建设部门出具的消防验收合格意见或消防备案文件。
- （7）施工单位签署的工程质量保修书（档案馆原件收讫章）。
- （8）住宅使用说明书（住宅工程需提供，厂房无需提供）
- （9）住宅质量保证书（住宅工程需提供，厂房无需提供）
- （10）建设工程规划核实确认书。
- （11）白蚁预防工程竣工报告单（档案馆原件收讫章）。
- （12）档案初验意见或档案接收证明文件。
- （13）其他有关资料（质监站出具的建设工程质量监督报告、人防工程竣工验收意见表）
（补办的监督报告由第三方专业检测单位出具的房屋安全性鉴定报告代替）。
- （14）地形管线（管廊）竣工图（系统新增）。
- （15）施工许可证复印件（档案馆原件收讫章）。

第四章 竣工交付

4.1 交付综合验收

根据《浙江省政府投资项目竣工验收管理办法》（浙发改基综〔2017〕4号）条款，高等学校建设项目交付前需经发展改革行政主管部门组织竣工验收（为与 3.2.3 节“竣工验收”（住建）相区别，此节称为“交付综合验收”），相关要求如下：

1.遵循“谁审批谁验收”的原则，县级以上人民政府发展改革行政主管部门为政府投资项目的综合管理部门，负责组织审批范围内建设项目的‘交付综合验收’工作，或委托行业主管部门组织竣工‘交付综合验收’。有关行业主管部门按照各自职责，负责项目的专项验收工作。

2.未经‘交付综合验收’或验收不合格即交付使用的，投资综合管理等有关行政主管部门按照各自职责，可以责令项目业主限期纠正，并可禁止其 3 年内负责政府投资项目的管理工作；投资综合管理等有关主管部门或行政监察机关对直接负责的主管人员和其他直接责任人，依照有关规定给予行政或纪律处分。

3.交付综合验收条件：

（1）主体工程和主要辅助工程已按批准的设计文件全部建成，工程重大设计变更已完成变更审批手续；

（2）已按规定完成项目涉及的水土保持、环境保护、消防、人民防空、安全生产、建设档案等专项验收，各专项验收意见均有明确的可以通过竣工验收的结论；

（3）项目经试运行，试运行考核各项指标已达到设计能力，在工程试运行阶段没有发生生产安全事故或质量事故，或发生事故后事故原因已查出和隐患问题完全解决；

（4）已提交工程质量和安全监督工作报告，工程质量达到合格标准；

（5）投资概算在项目批复的范围内。如概算调增幅度超过原批复 10%以上的，应当由项目审批部门重新批复；

（6）竣工财务决算已经财政部门或主管部门审核。重大项目的预（概）算执行情况和决算已经审计机关审计；

（7）竣工交付验收资料已准备就绪；

（8）符合其他有关规定。

4.建设单位一般应在项目建设完工转入试运行 1 年内及时完成各专项验收后向项目审批部门报送工程‘交付综合验收’申请。

5.申请资料：

（1）竣工总结报告。由项目业主提交，包括建设工程总结、试生产报告、工程决算报告和国土、规划、环保、消防、质量和安全、人防、职业卫生、防疫、档案等专项内容；

（2）设计、施工、监理、调试和质检等单位总结报告和意见；

（3）各专项验收报告和结论；

（4）完整的技术档案和施工管理资料；

（5）工程其他需要说明的资料。

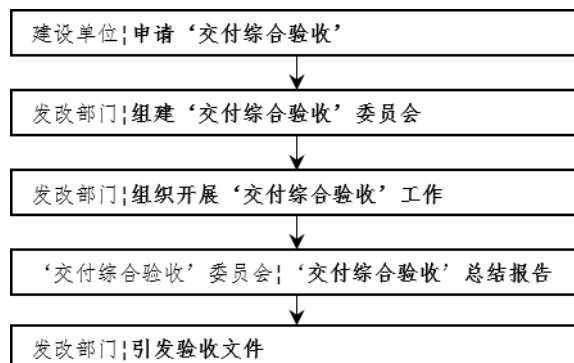
6.验收程序：

（1）县级以上人民政府发展改革行政主管部门在接到项目建设单位‘交付综合验收’申请后，应及时组织‘交付综合验收’委员会开展‘交付综合验收’工作。

（2）‘交付综合验收’委员会通过听取各有关单位的工作报告，审阅工程档案资料、数据和凭证，实地察验工程，召开竣工验收审查会议等方式开展‘交付综合验收’工作。

（3）‘交付综合验收’委员会在完成‘交付综合验收’后，应当及时向发展改革行政主管部门和项目稽察部门提交工程‘交付综合验收’总结报告。

（4）发展改革行政主管部门在收到‘交付综合验收’总结报告后，对‘交付综合验收’委员会同意通过验收的工程，应及时印发验收文件。



7.‘交付综合验收’查验内容：

（1）检查工程是否按批准的设计文件施工建设，配套工程和辅助工程是否与主体工程同步建成；

（2）检查工程质量是否符合国家颁布的相关设计规范及工程施工质量验收标准；

（3）检查工程设备配套及设备安装、调试情况；

（4）检查环保、水土保持、劳动安全、职业卫生、消防、防灾安全监控系统、安全防护、应急疏散通道、办公生生活房屋等设施是否按批准的设计文件建成，地质灾害整治及建筑抗震设防是否符合规定；

（5）检查概算执行情况及竣工决算编制、审计情况；

（6）检查工程竣工文件编制完成情况，竣工文件是否齐全、准确。

8.‘交付综合验收’相比完工后竣工验收条件更高，通常高度学校建设项目工期紧张，通过竣工验收（住建）后急需交付，因此无法完全满足竣工交付验收相关条件，建议建设单位提前与发改部门、住建部门对接，申请竣工验收和竣工交付验收一并实施，或通过竣工验收、经发改部门同意后，先行投入使用，后续另行再通知发改部门组织竣工交付验收。

9.建设单位应当于交付综合验收后向国有资产主管部门办理产权登记手续。

4.2 竣工移交

4.2.1 实体移交

项目竣工验收通过后，工程实体基本具备系统使用功能，通常建设单位不作为项目建成后产品使用方，为了避免工程实体交付后本身缺陷、使用方在使用中产生新问题以及提高使用方科学运行交付产品，需进行工程实体交付工作。

1.施工单位向建设单位移交、建设单位向使用单位移交两程序建议同步实施，由建设单位组织使用单位、设计单位、监理单位、全咨单位、施工单位、甲供主要设备供应商等单位实地查看，建议在竣工验收通过后 1 个月内完成。

2.根据高等学校项目特征，可以按实施组团、专业类别分批开展实体移交，专业类别主要可分为建筑结构（含装修、幕墙、门窗、栏杆等）、水（含给排水、室外市政雨污水等）、电（含室内供电、室外市政供配电等）、燃气、智能化（含通讯网络等）、室外景观（重点关注主要景观木石）、电梯、空调、实验室设备、厨房设备。建议有条件下与项目竣工验收查验程序同步实施，确保查验工作的全面性。

3.工程实体移交以竣工图为依据（无竣工图时采用施工图、设计变更，EPC 项目应对比初步设计交付标准），实体移交应做书面记录，各参建单位项目负责人签字并盖项目部章或公司公章。实体移交记录中应简要描述移交查验内容/范围，对存在问题部分应如实记录，可按‘不影响整体使用功能下可先行移交并注明整改要求，影响整体使用功能可不予验收并要求再次组织移交查验’。

4.实体验收作为施工单位结算款支付依据，未按要求完成整改时，可以不办理结算审核/结算款支付（建议在合同中明确）。

5.进行实体移交查验中，建议同步有施工单位同步开展现场培训工作，重点关注安装工程控制系统位置、使用方式等。

6.完成实体移交后，建议要求施工单位安排专职管理人员继续驻场 6 个月及以上，主要

负责日常维修对接，以及使用过程中疑难问题咨询，预留专用房间作为专职管理人员办公室（要求不得在校留宿）。

4.2.2 资料移交

建设项目完整、准确的资料体系对竣工结算、财务决算、运维管理具有重要意义，同时建设项目资料由于来源渠道多、专业类别多、文件数量大等特点，建议建设项目资料移交从前期策划、动态管理、移交查验三个层面开展。

1.前期策划：（1）由建设单位（或委托全咨单位）组织主要参建单位对《建设工程文件归档规范》及项目所在地城建档案管理部门/单位相关文件进行培训、交底，也可以邀请城市档案管理部门/单位的专家进行现场授课，建议项目开工后 3 个月内开展。（2）要求主要参建单位制定信息管理方案，提交资料移交目录（需经建设单位或委托全咨单位审核确定），明确资料名称、资料性质（一次性或多次）、发生时段（某阶段或全过程）、文件形式（纸质、电子（格式）等）。（3）行政主管部门出具文件、建设单位自有或发布文件，由建设单位或委托全咨单位梳理清单。（4）组织资料管理专题会议（也可以作为第一次工地例会内容），明确主要参建单位资料管理责任与权力、各类型资料管理程序及相关要求。

2.动态管理：（1）一次性资料，建议文件确定后由建设单位或委托全咨单位直接进行归档管理，保管过程中重点关注资料目录及原件借阅管理，不定期复查在档情况，如招标文件、前期报批报建成果文件等。（2）过程中持续产生资料并已由建设单位归档情况，不定期复查在档情况，如过程中完成审批的签转文件、各单位已向建设单位发送成果文件等。（3）过程中持续资料并由其他单位自行保管情况，建设单位组织、全咨单位协助定期按目录进行核查资料的及时性、完整性、准确性，建议以月为周期，如施工日志、监理日志、质量资料、安全资料、验收文件等。

3.移交查验：（1）建议在建设项目竣工验收前，由建设单位组织、全咨单位协助、相关参建单位配合，根据前期决策目录进行移交资料逐一查验，并签订移交确认单，移交确认单应明确文件名称、份数（建议至少 3 份，原件至少 1 份）、形式（纸质/电子（明确存储形式））、类型（原件/复印件要求）、是否在档（打‘√’）等。（2）建设项目竣工验收通过后，由建设单位组织、全咨单位协助，向城建档案管理部门移交（时间应满足相关管理要求）、向使用单位移交（建议交付后 1 个月内），签订移交确认单/移交书，原件数量有限时，按城建档案馆（需原件情况）、使用单位、建设单位次序进行最终移交保管。

4.工程资料可分为工程准备阶段文件、监理资料、施工资料、竣工图和工程竣工文件 5 类：

（1）工程准备阶段文件可分为决策立项文件、建设用地文件、勘察设计文件、招投标及合同文件、开工文件、商务文件 6 类；

（2）监理资料可分为监理管理资料、进度控制资料、质量控制资料、造价控制资料、合同管理资料和竣工验收资料 6 类；

（3）施工资料可分为施工管理资料、施工技术资料、施工进度及造价资料、施工物资资料、施工记录、施工试验记录及检测报告、施工质量验收记录、竣工验收资料 8 类；

（4）竣工图应真实反应竣工工程实际情况，新建、改建、扩建项目均应编制竣工图，一般规定为：①凡按图竣工没有变动的，由施工总包单位在原施工图上加盖“竣工图”标志后，即作为竣工图。②凡在施工过程中，虽有一般性设计变更，但能将原施工图加以修改补充作为竣工图的，可不重新绘制，由施工总包单位在原施工图（必须是新蓝图）上注明修改的部分，并附以设计变更通知单和施工说明，加盖“竣工图”标志后，作为竣工图。③凡有重大改变，不宜再在原施工图上修改、补充时，应重新绘制改变后的竣工图，由原设计原因造成的，由设计单位负责重新绘制；由施工原因造成的，由施工总包单位负责重新绘图；由其他原因造成的，由建设单位自行绘制或委托设计单位绘制；施工总包单位负责在新图上加盖“竣工图”标志，并附以有关记录和说明，作为竣工图。另外，建议在设计合同中明确由设计单位负责统筹绘制/管理竣工图，在全咨合同中明确复核要求，有利于避免施工总包单位随意绘制竣工图、保障竣工图与实际施工的一致性。

（5）工程竣工文件可分为竣工验收文件、竣工决算文件、竣工交档文件、竣工总结文件 4 类。

5.建议建设单位要求（全咨单位协助）各工程类合同乙方在项目竣工前完成《项目使用说明书》，对合同范围内各功能系统的位置、使用方式、注意事项等进行简要说明，尽可能采用‘图片、表格’等形式表达。

6.项目完成竣工验收备案后，由建设单位组织、全咨单位协助将相关资料以电子版本形式报送省教育发展中心备案，并签订移交确认单。主要资料包括：全套竣工图，开工报告、竣工验收报告，规划、消防、交警、人防等专项验收单，竣工验收备案登记表等。

4.3 竣工结算

工程完工后，发承包双方应在合同约定时间内办理工程竣工结算。工程竣工结算由承包人或受其委托工程造价咨询企业编制，并由承包人报建设单位审查，结算审查一般由发包人委托工程造价咨询企业进行审计，工程造价咨询企业应根据工程咨询合同的要求，依据国家

有关法律、法规和标准的规定，按照发承包双方合同约定，进行工程竣工结算的审查，出具工程结算审查报告，确定建设工程的最终工程造价。

1.主要任务：督促承包单位报送结算审计资料；审查竣工结算资料完整性、有效性；整理过程资料，梳理对建设单位结算有利证据，为结算审计提供便利；竣工结算报告审查，出具竣工结算审核意见；协助解决审计争议问题。

2.主要成果文件：投资控制过程资料汇编（咨询报告）；竣工结算审核报告（咨询报告）；项目造价评估报告。

3.主要内容程序与要点：

（1）由发包人委托的工程造价咨询企业根据项目实际情况，收集资料并制定结算审查实施方案（明确审计范围、时间等要求）；

（2）建设单位应提供完整、真实、准确的工程资料（资料清单详见附表），协调各参建单位工作，协助审查人员对工程量、费用的审核工作，并针对结算审查过程中出现的争议内容进行协调解决；

（3）要充分利用全过程咨询招标采购阶段、施工阶段的各项工程造价咨询成果，并按发承包双方合同约定，完整、准确地调整工程造价，反映影响工程价款变化的各项真实内容。

（4）工程竣工结算的审查应采用全面审查法，严禁采用重点审查法、抽样审查法或类比审查法等其他方法，应充分进行现场查验，并按实结算。注意梳理项目批复后，新的政策文件执行情况及相应费用调整情况。

（5）工程竣工结算的审查文件组成、审查依据、审查要求、审查程序、审查方法、审查内容、审查时效，应执行《建设项目工程结算编审规程》CECA/GC3—2015 的有关规定。

（6）工程竣工结算审查的成果文件应得到审查委托人（建设单位）、结算审查受托人以及承包单位共同认可，并签署“工程结算审定表”。确因非常规原因不能共同签署时，工程造价咨询企业应单独出具审查成果文件，并承担相应的法律责任。

（7）建议由建设单位、结算审核单位、施工单位签订三方协议，进一步明确各方权利与义务，如审核时间、费用支付方式、争议处理路径等。

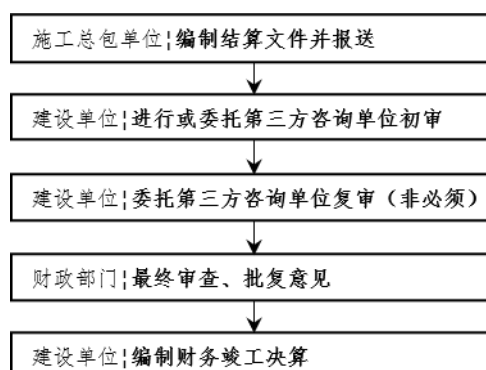
（8）建议竣工结算工作开展前，建设单位主导、全咨单位配合，组织资料正式交接、多轮次现场查验，资料交接务必签订移交确认单，现场查验务必对视觉可视部位进行仔细查验，必要时对隐蔽部位剥离核验，确保现场做法与竣工图一致。

（9）竣工结算审核要求、费用计算方式等内容可根据《浙江省建设工程计价规则》（2018 版）执行。

（10）建议实施过程结算审核，可划分为“正负零完成、主体结构验收、竣工验收等”阶段开展过程结算工作，提高竣工结算效率。

（11）竣工结算审核中有争议情况，可对无争议部分先行出具竣工结算审核报告，同时建设单位应加强有争议内容对接工作（建议对有争议内容处理原则为“谁受益谁举证”），形成相关书面记录作为结算审核依据。

（12）竣工结算审计程序一般为“由施工总包单位编制，提交建设单位审核或委托第三方初审，建设单位委托第三方进行复审（非必须），提交财政部门最终审核”。



4.需提供结算资料，主要内容如下：工程招标文件、补充招标文件、图纸交底答疑纪要、投标报价文件、询标澄清文件、中标通知书、工程发承包合同、补充施工合同协议书、图纸会审纪要、送审工程概、预算书、承包单位送审的工程结算书、承包单位工程量计算底稿、算量模型等、设计变更、施工签证、隐蔽工程和中间验收记录、地质勘探报告、打桩记录、质量评定表、竣工验收记录、开工报告、竣工报告、甲供材料（设备）明细单、会议纪要及文函、安全文明施工措施费测定表、竣工图纸、施工界面划分资料（总包与分包界面，土建与精装修界面等）、无价材料明细单、价格确认单、罚款单、合同工期延期证明等。

5.预备费使用/列支通常由建设单位向相关主管部门（一般为财政部门）请示，请示内容包括实施依据、主要内容、实施计划、费用预算（考虑合理性），经相关主管部门批准后实施。

4.4 保修管理

4.4.1 保修质量管理

1.建设单位在工程竣工验收的同时应接收由施工单位提交的《工程保修证书》，保修证书中应说明‘工程简况、保修范围和内容、保修时间、保修说明、保修情况记录，并附上单位地址、电话、联系接待部门和联系人’。

2.在保修期内，高校在使用过程中发现由于施工所致的各类房屋质量问题，应立即通知建设单位，由建设单位组织施工单位、监理单位进行四方现场查看确认，确认由施工所致，

施工单位应安排专人负责对接并限期修缮。

3.房屋质量问题经修缮完成后，应组织使用单位、监理单位、施工单位进行现场验收并签字确认。

4.在正常使用条件下，建设工程各部位的最低保修期限为：

(1) 基础设施工程、房屋建筑的地基基础工程和主体结构工程，为设计文件规定的该工程的合理使用年限；

(2) 屋面防水工程、有防水要求的卫生间、房间和外墙面的防渗漏，为 5 年（建议在合同中协商为 8 年）；

(3) 供热与供冷系统，为 2 个采暖期、供冷期；

(4) 电气管线、给排水管道、设备安装和装修工程，为 2 年。

(5) 其他项目的保修期限由双方约定，建设工程的保修期自竣工验收合格之日起计算。

5.保修期内因施工单位原因发生工程质量问题的，施工单位除承担保修责任外，因工程质量给建设单位造成损失的，施工单位承担赔偿责任，建设单位有权根据实际情况先行代承包人向损失方赔偿损失，所需费用从工程质量保证金中扣除。如果施工单位未在指定期限派人维修或发生其他视为施工单位未履行维修义务情形的，建设单位有权委托第三方进行维修，所产生相关费用包括维修费、补偿金等均由施工单位承担，并在工程保证金中扣除。

4.4.2 保证金退还

1.保证金即工程质量保证金，双方在签订合同时会约定质量保证金的取费额度与质量缺陷期时限，工程质量保证金的预留比例不得超过工程价款结算总额的 1.5%，质量缺陷期时限一般为 1 年最长不超过 2 年，即质量保证金的返还期限最长为 2 年，缺陷责任期从工程竣工验收合格之日起计算。

2.建设单位在接到施工包人返还保证金申请后，应于 14 日内会同承包人按照合同约定的内容进行核实，如无异议，发包人应当在核实后 14 日内将保证金返还给承包人，逾期支付的，从逾期之日起，按照同期银行贷款利率计付利息，并承担违约责任。

3.建议在退还保证金前，由建设单位组织使用、监理、施工等单位召开专题会议对就学校使用情况、主要存在的问题及修理情况、保证金退还决策等事宜进行充分研讨明确。

4.5 财务管理与决算

4.5.1 财务管理

1.财务管理是高校建设顺利实施的基础保障，高校应建立基建专用账户，确保基建资金

专款专用，严谨挪用。财务负责人对高校建设项目款项支付进行最终支付审核，提高控制层级。

2.高校建设项目财务管理人员应定期跟进已批注资金使用计划，结合项目实时进度/工作节点，分析费用支付情况，若存在明显超付应对停止支付，并组织基建管理人员协商处理方案。

3.按照项目资金来源属于财政资金的部分，应当在项目竣工财务决算完成后 1 个月内，与财政部门对接将结余资金收回财政。

4.5.2 竣工决算

1.竣工决算是综合全面地反映项目建设成果及财务情况的总结性文件，它采用货币指标、实物数量、建设工期和各种技术经济指标综合、全面地反映建设项目自构思至竣工交付全部建设成果和财务状况。

2.竣工决算一般在项目竣工结算完成后开展，是建设单位与使用单位办理交付使用资产的依据，反映了交付使用资产的全部价值，包括固定资产、流动资产、无形资产和其他资产的价值。

3.竣工决算由竣工财务决算资料（竣工财务决算说明书、竣工财务决算报告）与工程竣工图和工程竣工造价对比分析四部分组成，竣工财务决算资料是竣工决算核心内容。

4.竣工决算编制条件包括：经批准的初步设计所确定的工程内容已完成，单项工程或建设项目竣工结算已完，收尾工程投资和预留费用不超过规定的比例，设计法律诉讼、工程质量纠纷的事项已处理完毕，其他影响工程竣工决算编制的重大问题已解决。

5.竣工决算编制主要依据为《基本建设财务规则》（财政部令第 90 号）等法律、法规和规范性文件，以及‘项目计划任务书、立项批复文件，项目总概算书和单项工程概算书，经批准的设计文件及设计交底、图纸会审资料，招标文件、投标文件、合同文件，工程变更、签证、索赔文件，竣工结算文件，设备、材料询价、调价记录文件，会计核算及财务管理资料，其他全过程项目管理文件等’。

6.新建、扩建和改建等建设项目均应编制竣工决算，建设单位应当注意竣工决算的及时性、完整性、正确性。

7.竣工决算编制一般按前期准备（资料收集、人员配置、编制计划、培训交底）、实施阶段（资料整理、开展编制、问题对接、造价对比）、完成阶段（出具成果文件、复核对接）、资料归档阶段（底稿与成果整理、纸质与电子资料归档）的四个阶段开展。

8.按《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》（财建〔2016〕503 号）规定时限编制

竣工财务决算，“基本建设项目（以下简称项目）完工可投入使用或者试运行合格后，应当在 3 个月内编报竣工财务决算，特殊情况确需延长的，中小型项目不得超过 2 个月，大型项目不得超过 6 个月”。

9.根据《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》（财建〔2016〕503 号）的有关规定执行竣工决算审核，重点关注“决算资料规范性、竣工结算准确性、是否超概算、形成资产情况、实施过程合规性、整体资料完整性等”。

10.应根据《浙江省政府投资预算管理办法实施细则》（财建〔2019〕113 号）规定的批复权限，报批竣工财务决算。

（1）省级政府投资项目竣工财务决算按如下要求报批：对省级主管部门本级项目、财政资金占项目投资比例超过 50%（含）且财政资金超过 2000 万元（含）的省级单位非经营性项目，经省级项目主管部门审核后报省财政厅批复；其他省级项目竣工财务决算，由省级项目主管部门负责批复，报省财政厅备案。省财政厅对省级项目主管部门批复的项目竣工财务决算实行抽查。

（2）市县级政府投资项目竣工财务决算的审核批复，由各市、县（市）财政部门自行确定。

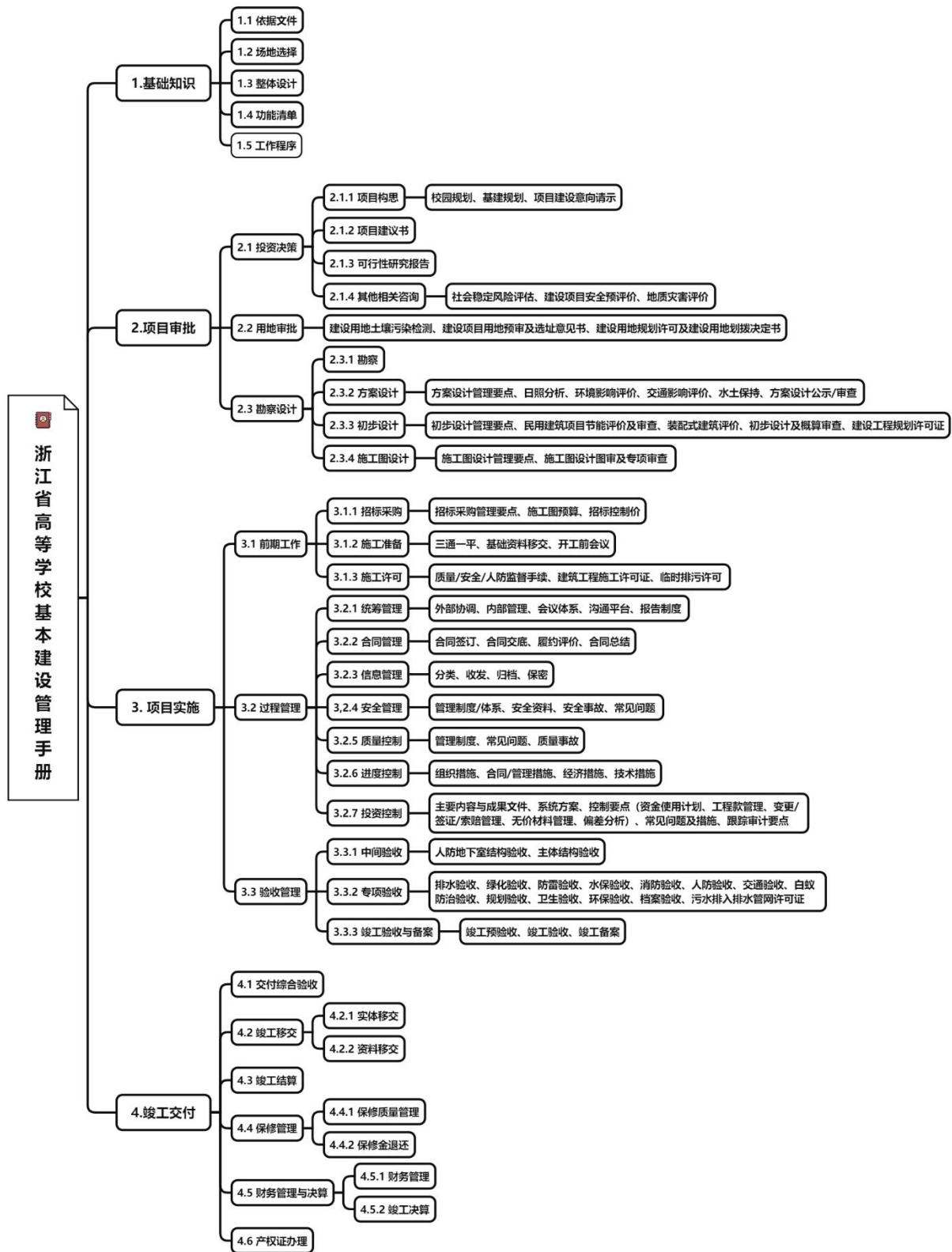
4.6 产权证办理

高校在完成项目竣工备案后可开始办理不动产产权登记手续，办理形式可采用网上申请或现场窗口申请两种方式，各地区线下办事点位置可查询浙里办政府服务网，各地区办理程序及要求可能存在局部差异，可向相应办事窗口进行询问，办理周期一般为 30 个工作日，以下为办理所需材料：

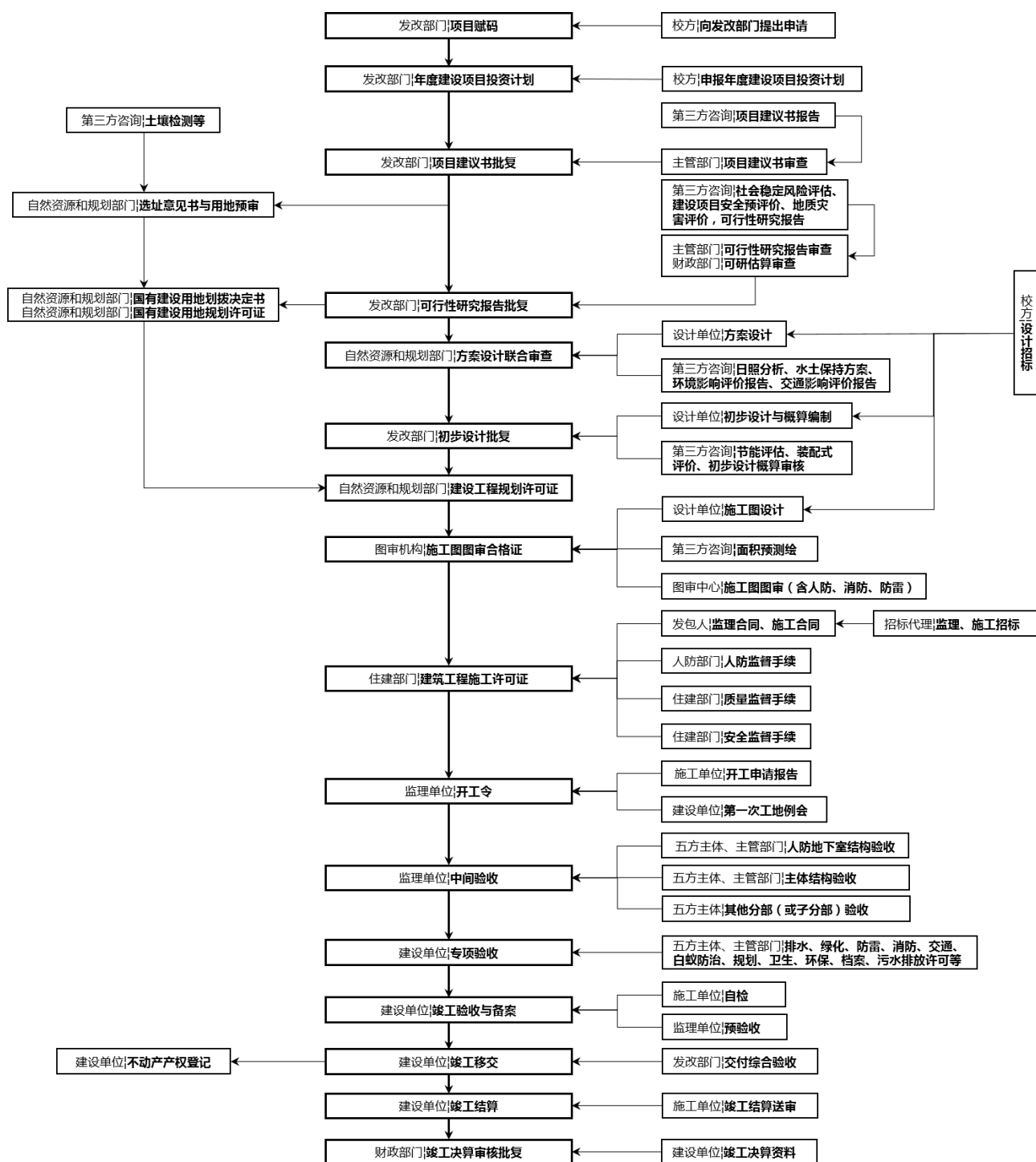
- （1）法定身份证件；
- （2）建设项目用地复核验收合格通知书；
- （3）建设工程规划许可证；
- （4）房屋建筑工程竣工验收备案表；
- （5）不动产登记申请书；
- （6）建设工程规划竣工验收合格证；
- （7）不动产权籍调查成果；
- （8）涉及地下空间登记的，提供人防确认单和竣工红线图；
- （9）授权委托书，代理人居民户口簿、居民身份证、护照等公民法定身份证件（如果是

委托办理）。

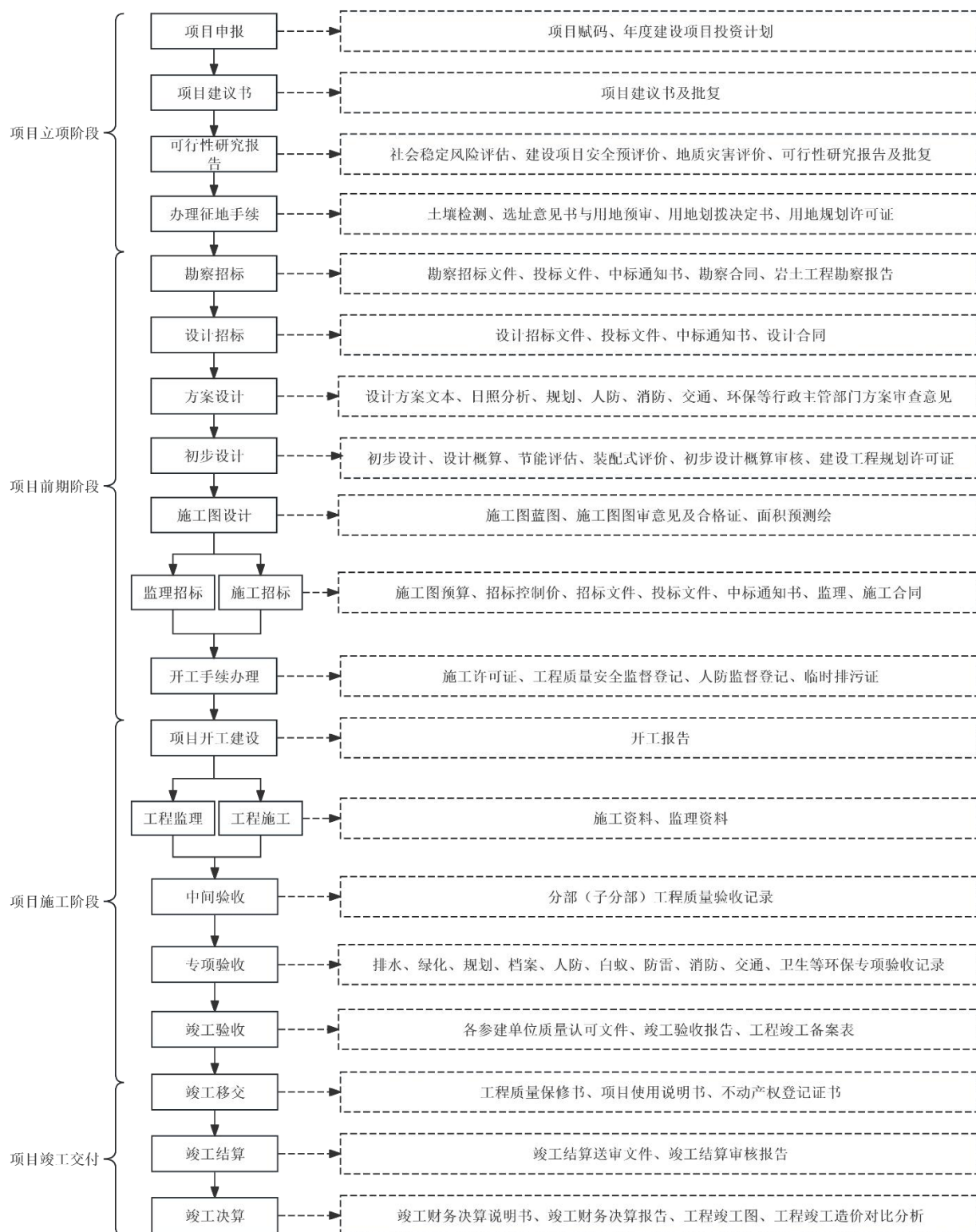
附件 1：省属高校基本建设管理手册知识体系总图



附件 2：省属高校建设项目全周期工作流程图



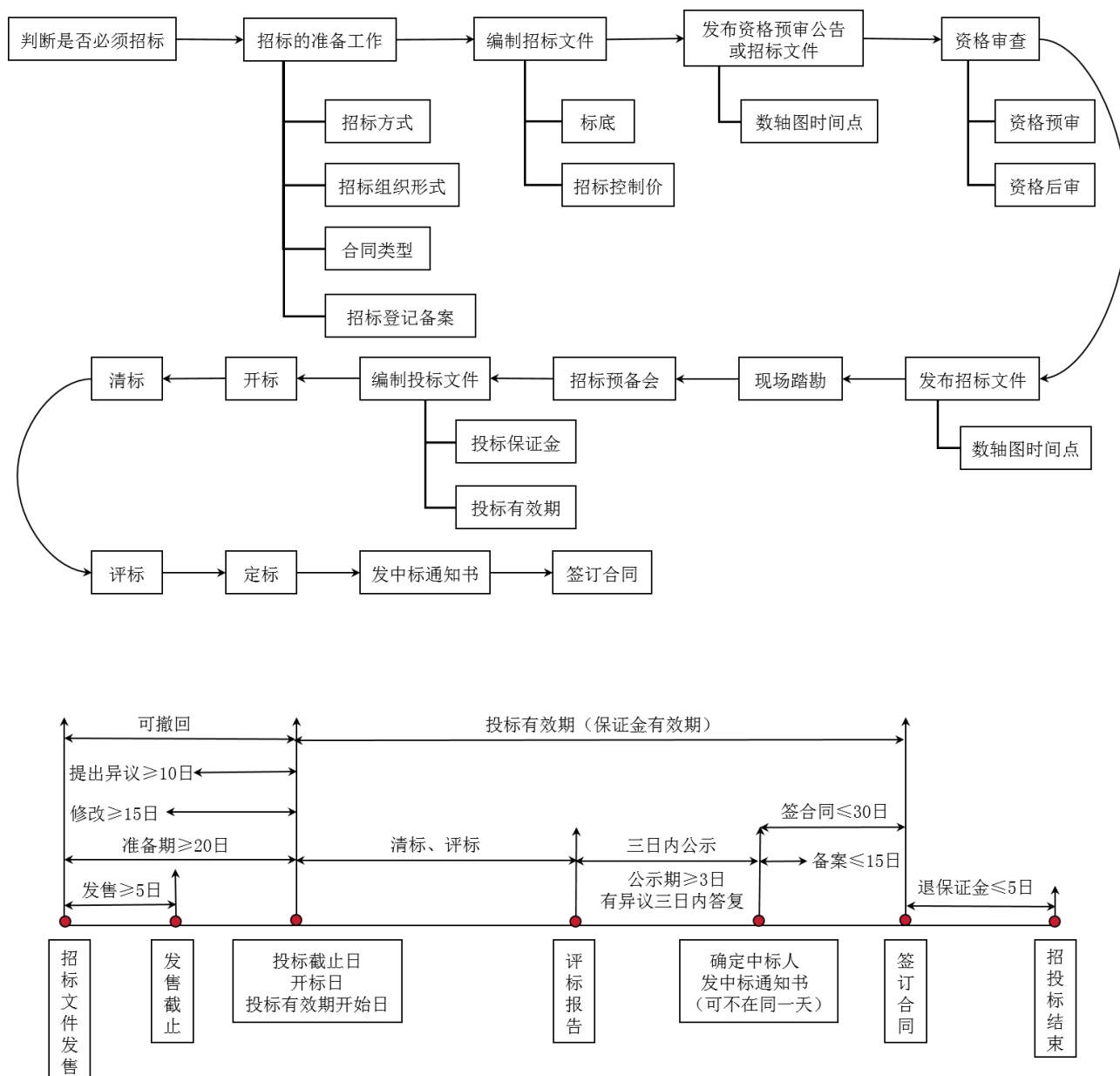
附件 3：全过程资料形成流程图



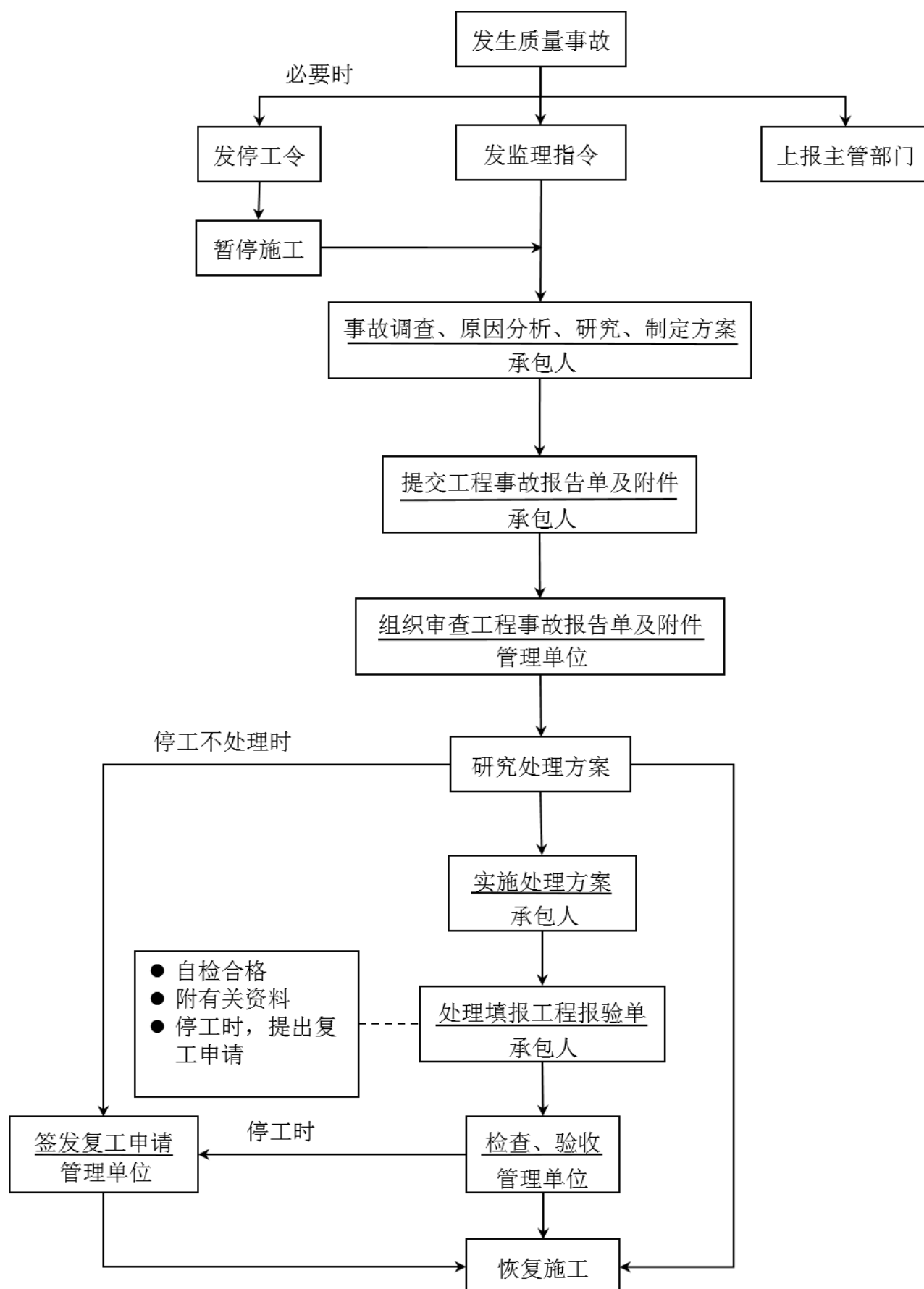
附件 4：施工图设计需专家论证情况

一、深基坑工程	
1.1	开挖深度超过 5m（含 5m）的基坑（槽）的土方开挖、支护、降水工程。
二、模板工程及支撑体系	
2.1	各类工具式模板工程：包括滑模、爬模、飞模、隧道模等工程。
2.2	混凝土模板支撑工程：搭设高度 8m 及以上，或搭设跨度 18m 及以上，或施工总荷载（设计值）15KN/m ² 及以上，或集中线荷载（设计值）20KN/m 及以上。
2.3	承重支撑体系：用于钢结构安装等满堂支撑体系，承受单点集中荷载 7KN 及以上。
三、起重吊装及起重机械安装拆卸工程	
3.1	采用非常规起重设备、方法且单件起吊重量在 100KN 及以上的起重吊装工程。
3.2	起重量 300KN 及以上，或搭设总高度 200m 及以上或搭设基础标高在 200m 及以上的起重机械安装和拆卸工程。
四、脚手架工程	
4.1	搭设高度 50m 及以上的落地式钢管脚手架工程。
4.2	提升高度在 150m 及以上的附着式升降脚手架工程或附着式升降操作平台工程。
4.3	分段架体搭设高度 20m 及以上的悬挑式脚手架工程。
五、拆除工程	
5.1	码头、桥梁、高架、烟囱、水塔或拆除中容易引起有毒有害气体（液）体或粉尘扩散、易燃易爆事故发生的特殊建、构筑物的拆除工程。
5.2	文物保护单位、优秀历史建筑或历史文化风貌区影响范围内的拆除工程。
六、暗挖工程	
6.1	采用矿山法、盾构法、顶管法施工的隧道、洞室工程。
七、其它	
7.1	施工高度 50m 及以上的建筑幕墙安装工程。
7.2	跨度 36m 及以上的钢结构安装工程，或跨度 60m 及以上的网架和索膜结构安装工程。
7.3	开挖深度 16m 及以上的人工挖孔桩工程。
7.4	水下作业工程。
7.5	重量 1000KN 及以上的大型结构整体顶升、平移、转体等施工工艺。
7.6	采用新技术、新工艺、新材料、新设备可能影响工程施工安全，尚无国家、行业及地方技术标准的分部分项工程。

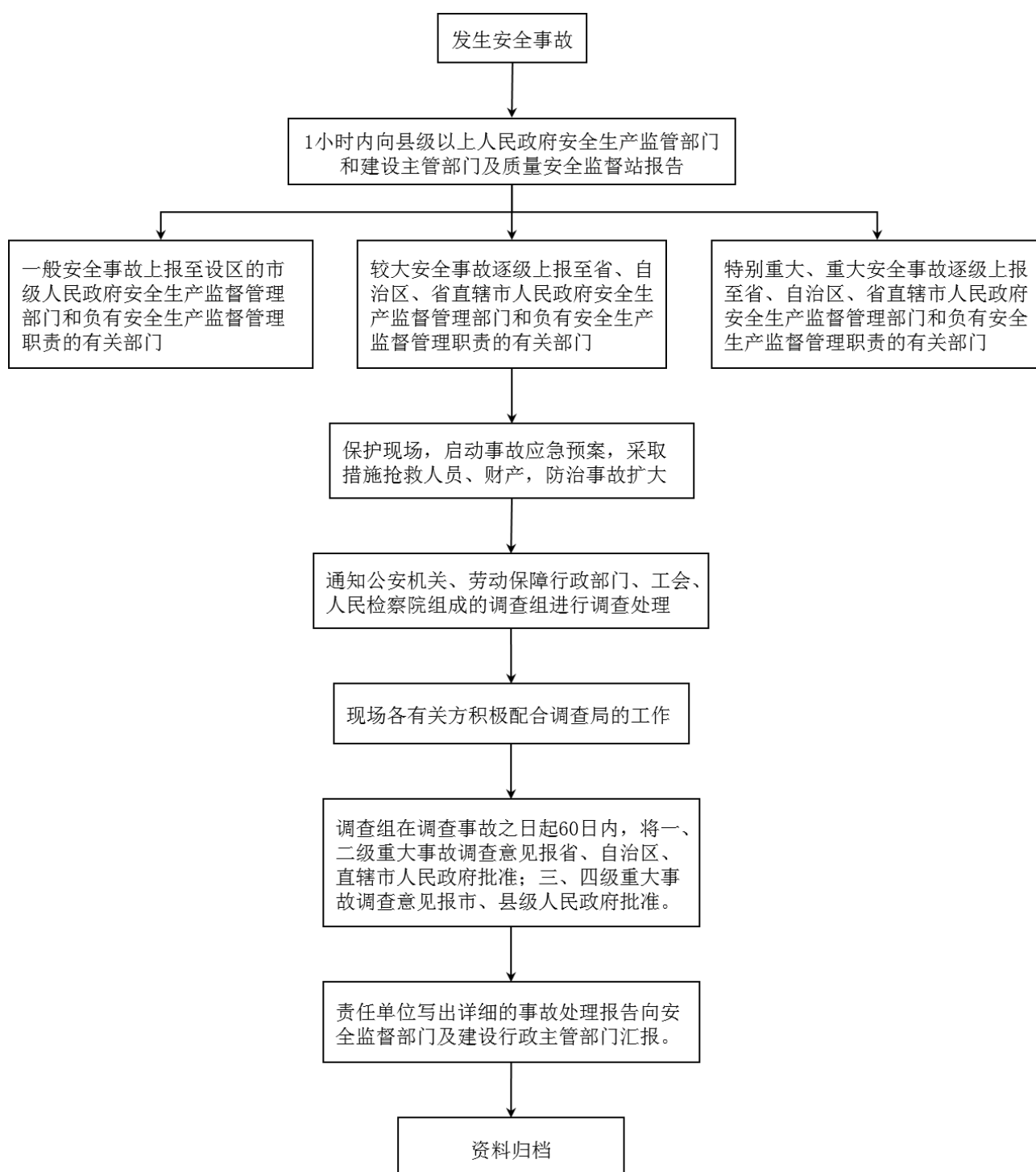
附件 5：公开招标流程图及时间数轴图



附件 6：质量事故处理流程图



附件 7：安全事故处理流程图



附件 8：工程实体移交记录表（参考）

工程实体移交记录表

工程名称：		查验时间： 年 月 日	
参验单位与人员		单位名称（类别）：人员姓名	
序号	查验项	查验内容	查验情况
1			
2			
附件：			
说明	1.本项目已完成竣工验收，组织相关人员进行现场查验，同步完成施工单位向建设单位移交、建设单位向使用单位移交，全咨单位、代建单位配合相关移交工作。 2.本查验为对工程实体感观、使用情况进行初步鉴定，施工单位无条件承担质保期的维修义务。 3.查验过程存在的质量缺陷，要求施工单位限期____内整改到位，并届时以全工程工程咨询工作联系单进行闭合。 4.质量保修书提交：是□/否□；竣工图提交：是□/否□；使用说明书提交：是□/否□		
施工单位（签字、盖章）： 年 月 日			
监理单位（签字、盖章）： 年 月 日			
全过程工程咨询单位（签字、盖章） 年 月 日			
代建单位（签字、盖章）： 年 月 日			
建设单位（签字、盖章）： 年 月 日			

附件 9：采购货物移交记录表（参考）

采购货物移交记录表

工程名称：		编号：YJ（HW）-001	
采购项目名称：		查验时间：2020 年 09 月 日	
参验单位与人员		单位名称（类别）：人员姓名	
产品	查验项	查验情况	备注
货物名称	品牌	所有货物品牌与清单要求一致	
	技术参数	所有货物技术参数与清单要求一致	
	数量	所有货物数量与清单要求一致	
	其他	产品合格证、检验报告、使用说明书、使用培训等	
附件：XXX 设备清单			
说明	1.采购货物已到场，对实际到场货物与最终采购清单进行查验，同步完成供应商向建设单位移交、建设单位向使用单位移交，全咨单位、代建单位配合相关移交工作。 2.本查验不作为对采购货物的质量鉴定，供应商按保修要求提供售后服务。 3.保修书提交：是□/否□；质量保证金滞留：是□/否□。		
供应商（签字、盖章）： 年 月 日			
监理单位（签字、盖章）： 年 月 日			
全咨单位（签字、盖章）： 年 月 日			
代建单位（签字、盖章）： 年 月 日			
建设单位（签字、盖章）： 年 月 日			