

湖南科技大学文件

科大政发〔2023〕70号

关于印发《湖南科技大学维修改造项目 立项审批管理办法》的通知

校属各单位：

《湖南科技大学维修改造项目立项审批管理办法》已经学校
审定，现予以印发，请遵照执行。



湖南科技大学维修改造项目立项审批管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范和加强维修改造项目立项管理工作，促进项目立项的科学化、制度化、程序化，根据《湖南科技大学基本建设管理办法》（科大政发〔2020〕131号）以及有关法律法规和国家相关政策，结合学校基本建设实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于预算经费超过1万元，在校内开展的所有维修改造（含维修、改建、扩建）工程项目，包括教学行政用房、科研实验用房、学生住宿用房、生活福利房、校园环境等基本配套设施工程。新建类、抢修类及小型维修改造项目的立项审批管理办法另有文件规定。

第三条 本办法所指维修改造项目立项，是学校对维修改造项目启动与否的内部审批，是项目进行规划设计、施工建设、资金拨付、结算审计、验收投用等一切执行工作的必要前提。

第二章 立项原则

第四条 维修改造项目的立项应符合学校事业发展规划和校园整体规划，根据学校的财力情况，按项目轻重缓急分步实施。立项原则上应当优先安排满足学校重大发展需求、保障基本办学和住宿条件、保障校园基础设施、改善教学和科研条件的维修改造项目。

第五条 维修改造项目坚持先立项后建设的原则，对未获得完整立项审批手续的维修改造项目不得开工建设。

第三章 立项程序

第六条 学校各二级单位为项目申报主体，根据学校发展规划和本单位实际需要，提出下一年度维修改造（含维修、改建、扩建）工程项目需求，撰写《湖南科技大学维修改造项目可行性论证报告》（见附件）。

第七条 可行性论证主要对项目的必要性、建设内容、可行性、合理性等进行综合评价，基本内容包括：

1. 所申报项目的必要性：描述项目的提出背景，并详细阐述项目实施的必要性。

2. 所申报项目的建设内容：描述项目实施的主要内容（原则上不允许更改、扰动原有结构，对确实需要的，应当给出充分的理由），涉及的工程情况应详细具体，以便于编制项目预算。

3. 所申报项目的可行性和合理性：申请单位应组织相关人员对项目实施的可行性和合理性进行充分论证，对经费超过 10 万元的须进行专家组论证（专家组人数不应少于 5 人）。论证结果需经单位党政联席会议（或处务会议）讨论并通过，会议纪要作为附件与论证报告一并提交。

第八条 每年 8-9 月为各二级单位集中报送下一年度立项申请时间，未在规定时间内报送的项目，原则上不列入学校下一年度预算计划。对确实需要的预算外临时项目，应当按照审批权限分别报批。

第九条 为确保工程安全，根据上级有关要求，二级单位利用自有经费（科研经费、专项经费、校外赞助等）进行的维修、改建、扩建项目，需执行本办法中立项和审批相关程序，由财务处核实经费来源，同时向基建处、后勤管理处报送立项材料和施工方案，由基建处、后勤管理处组织进行方案及施工图审查，以及做好施工图纸和归档。

第四章 立项审批

第十条 学校成立基建后勤监管小组，组长由分管基建后勤工作的副校长担任，主要成员由财务处、国资处、审计处、基建处、后勤管理处等部门主要负责人组成，监察专员办、规划与学科处、保卫处、采购中心、数据处、法律服务中心及维修改造项目提出单位等其他相关部门主要负责人视议题需要出席基建后勤监管小组会议。

第十一条 基建处对立项申请进行汇总，并负责组织项目的论证和初步审核工作。通过初步审核的项目由基建处整理出初步预算，报基建后勤监管小组会议审议通过后，再依据项目性质、金额大小和学校相关文件精神，提请校长办公会议或党委会议研究决定。

第五章 项目执行

第十二条 学校各二级单位务必做好项目的前期论证工作，项目立项经校长办公会议或党委会议审议通过后，原则上不再接受关于项目变更的申请。

第十三条 项目执行时，预算额度原则上不能超出立项审批额度，如有超出时，须按调整后资金额度重新提请审批。

第六章 附 则

第十四条 本办法由基建处负责解释。

第十五条 本办法自发文之日起施行。

附件：湖南科技大学维修改造项目可行性论证报告

湖南科技大学校长办公室

2023年11月3日印发

附件

湖南科技大学

维修改造项目可行性论证报告

申请单位: _____

项目名称: _____

项目负责人: _____

负责人联系电话: _____

—

申请时间: _____年____月____日

基建处编制

2023年10月

填 表 说 明

一、此论证报告适用于在校内开展的维修改造(含维修、改建、扩建)工程项目,包括教学行政用房、科研实验用房、学生住宿用房、生活福利房、校园环境等基本配套设施工程。填写内容要求实事求是、全面详细,以便于编制项目预算。

二、申报单位在填写此论证报告前,应与相关职能部门沟通,充分论证项目实施的必要性、建设内容、可行性和合理性。

三、项目情况复杂、投资经费大、实施方案及概算金额不能确定的,可咨询基建处、后勤管理处专项工程科,或事前组织开展实地勘察论证。

四、为确保工程安全,根据上级有关要求,二级单位利用自有经费(科研经费、专项经费、校外赞助等)进行的维修、改建、扩建项目,也须向基建处、后勤管理处报送立项材料和施工方案,由基建处、后勤管理处组织进行方案及施工图审查,以及做好施工图纸和归档。

五、此论证报告一事一报。

<p>项目所在单位意见（项目论证结果需经院党政联席会议（或处务会议）讨论并通过，会议纪要作为附件与论证报告一并提交）</p>	
<p>单位主要负责人（签名）：</p>	<p>单位（盖章）： 年 月 日</p>
<p>相关职能部门初步审核意见：</p>	
<p>主要负责人（签名）：</p>	<p>单位（盖章）： 年 月 日</p>
<p>基建处初步审核意见：</p>	
<p>主要负责人（签名）：</p>	<p>单位（盖章）： 年 月 日</p>
<p>基建后勤监管小组意见：</p>	
	<p>年 月 日</p>
<p>校长办公会审批意见：</p>	
	<p>年 月 日</p>
<p>校党委会审批意见：</p>	
	<p>年 月 日</p>
<p>备注：</p>	

注：1. 此报告一事一报。

2. 电子稿发送至邮箱：jjc@hnust.edu.cn