

上海海洋大学修缮工程会议管理制度

为加强修缮工程建设中的工程质量、进度、安全等管理，集中解决施工中工程管理、工程技术、人力组织、各工序间协调、投资控制等方面出现的关键问题，同时加强建设单位、监理单位、施工单位等有关方面的协调及联系，分基本建设和修缮工作领导小组工作会议和修缮工程例会两类。现将这两类的修缮工程会议制度规定如下：

第一部分：基本建设和修缮工作领导小组工作会议

为加强我校基本建设和修缮工作的管理，规范领导小组议事程序，建立科学合理的决策机制，提高我校基本建设和修缮工作的决策水平和工作效率，特制定本规则。

一、基本建设和修缮工作领导小组（下称“领导小组”）由分管校领导、后勤管理处和基建处、审计处、财务与资产管理处、实验室与设备管理处组成，分管校领导任组长，日常工作由后勤管理处、基建处共同负责。

二、基本建设和修缮工作领导小组在校党委领导下，在学校授权的范围内，研究、审议、审批、审定基本建设和修缮管理工作中的重大事项，具体内容如下：

1. 依据国家有关法律、法规、政策，按照市政府建设行政主管部门和市教育委员会的具体要求，规范学校基本建设和修缮工作程序，审定基本建设和修缮工作管理规则和制

度。

2. 审定基本建设和修缮工作年度计划。

3. 审议 30 万元以上基本建设和修缮项目的可行性研究和设计方案。

4. 审批增加预算造价 10 万元以上基本建设和修缮项目的变更事项。

5. 对基本建设和修缮工作中涉及风险、安全等方面的相关事项进行审议。

6. 学校授权的其他基本建设和修缮管理工作事项。

三、领导小组遵循集体研究、民主决策、少数服从多数的议事规则。到会人数必须多于（或等于）小组总人数的三分之二时，表决才有效。

四、领导小组成员具有平等的知情权、建议权、表决权，并负有保密义务。

五、领导小组定期召开工作会议，一般每月一次，特殊情况由牵头部门报主管校领导并负责会议的召集工作。每次会议均需形成会议纪要，由牵头部门负责会议纪要的编制和发放工作，会议纪要需客观、及时、准确，纪要形成后需经领导小组成员审阅后方可下发。

第二部分：修缮工程例会

一、总则

修缮工程例会由建设单位（一般为后勤管理处）组织召

开，召集人为后勤管理处修缮工程主管人员。采用定期的周例会形式。除定期的工程例会外，可根据工程需要召开专题会议解决工程中存在的问题。工程例会时间变更或取消由工程例会召集人决定。

修缮工程例会(下称“工程例会”)的参加人员一般为：后勤管理处、审计处、需求部门、物业部门、设计单位、监理单位、各施工单位、其他相关单位等。如无特殊情况，以上相关单位的项目负责人员应同时参加工程例会。

为提高例会效率，工程例会采取“一事一议”的原则，各与会单位需在每周二之前将本周工程例会上需要汇报、协调、沟通的事情以邮件的形式发给会议召集人汇总。若非特殊情况，未事先上报的各项事宜原则上在本周的工程例会上将不予以讨论。

二、工程例会内容大致罗列如下：

1. 施工单位汇报内容

(1) 施工单位介绍工程的总体完成情况，提出下一阶段总体计划的安排。汇报上次例会安排的工作内容落实及目前工程的进展情况、上次例会后出现的较大问题等。

(2) 根据总体工期计划的进度安排，提交下一阶段工程计划。

(3) 提出需在会议上解决的下阶段施工中遇到可预见的问题。

(4) 需建设单位、监理单位或其他施工相关单位协调解决的问题。

2. 监理单位汇报内容

(1) 总结上次例会后各施工单位的工程质量、进度、安全及文明施工完成情况，做出阶段考核意见，对未完成计划内容的施工单位提出整改及处罚建议。

(2) 对施工过程中发现的问题进行汇总，提出合理化建议监理指导意见。

(3) 对需要协调解决的施工问题现场给予答复与协调处理。

(4) 审核施工单位提交的下阶段工程计划，提出工程质量、进度、安全及文明施工的控制要求。

3. 建设单位内容

(1) 对上次例会后的工程整体完成情况进行总结，对未履行合同约定工程条款的施工单位给予违约处罚并限期整改。

(2) 对施工中需由建设单位解决的问题进行协调处理。

(3) 提出下一阶段工程的总体要求。

4. 其他相关单位内容

使用单位、设计单位、审计处等相关单位对各项问题提出本部门意见。

在工程例会上，各施工单位需及时提出施工中需要协调

解决的问题，由于未及时提出而造成工程质量问题、工程进度延误或返工，一律由施工单位自行负责并承担相应经济责任。

三、工程例会会议纪要

工程例会会后由建设单位将会议内容形成文字资料，经由会议召集人核实后分发给各施工单位签收，建设、监理、施工单位分别存档。

工程例会会议纪要是与会各方参加讨论后形成的文件，是为保证、监督完成工程合同条款内容的阶段性指导文件，各施工单位必须遵守执行，否则应视为对实施合同过程中的违约。

工程例会会议纪要中涉及工程及费用变更的内容，需经请示相关领导审批（或经基本建设和修缮工作领导小组讨论）通过后，施工单位可用作编制工程签证手续的附件，但签证手续必须前置办理，建设单位可作为结算时审核签证的依据。

本制度自发布之日起执行，由后勤管理处负责解释。