

湘潭医卫职业技术学院

校发〔2016〕81号

湘潭医卫职业技术学院 建设工程及维修改造项目变更 与现场签证管理办法

(试行)

第一章 总 则

第一条 为加强学校建设工程及维修改造实施过程中设计变更及签证的管理及监督，依据国家及省、市有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校建设工程及维修项目，包括：土石方、房屋建筑、装饰装修、修缮、安装、土地整理等建设项目的工程变更、现场签证确认适用本办法的规定。

第三条 本办法所称工程变更是指建设工程及维修改造项

自初步设计批准之日起至通过竣工验收之日止，在工程实施过程中，由建设、设计、监理或施工单位根据客观需要或工程现场条件的意外变化而提出的施工图或者其他设计技术要求的调整。后勤（基建）部门在编制工程预算时应全方位科学审定，尽可能避免出现变更的情况。

本办法所称现场签证是指施工合同所确定的工程内容以外，因非施工单位原因造成而施工过程中实际发生且须支付工程费用的工程实施内容。主要包括：

（一）因施工现场条件及周边条件与招标文件及合同条款的约定不符，且属于招标文件和合同规定由施工单位承担的费用以外的工程费用增减。

（二）施工单位已按原施工图纸完成施工，但因设计缺陷或设计变更引起的拆除、返工、修改等工作，在竣工图纸中无法反映的内容。

（三）发生特殊情况造成工程内容及工程量的增加或减少。

（四）发生材料品牌变更、材料价格与标底价不符或价格波动等因素引起工程造价变化须支付工程费用的事项。

第四条 工程变更、现场签证应当遵循科学、合理、真实和及时的原则。工程变更、现场签证事项实行一事一报。

工程变更、现场签证的工程量确认必须按本办法的规定程序进行；必须根据工程实际，进行充分论证；必须在有利于工程项目的功能、质量、投资等方面尽可能优化的原则下开展设计及施工方案的调整；必须坚持控制投资并保证施工进度。

第五条 学校后勤（基建）部门是工程变更、现场签证管理

的责任主体，应当对工程变更、现场签证事项提出实质性审查意见并形成书面材料报学校分管校领导和校长。后勤（基建）部门如对变更的内容的技术性把控不了的要报学校领导聘请设计单位或专业人员进行论证。

第六条 下列情形的工作内容不予办理工程变更或现场签证：

（一）招标文件规定应由施工单位自行承担的。

（二）施工合同约定或已包括在合同价款内应由施工单位自行承担的。

（三）施工单位在投标文件中承诺自行承担的或投标时应预见的风险。

（四）由施工单位责任造成的工程量增加。

（五）法律、法规、规章规定不能办理的。

第七条 因工程变更、现场签证需要增加合同规定以外的内容，增加部分符合招标条件、且不影响原工程项目建设的，学校必须组织招标。

第二章 工程变更的管理

第八条 后勤（基建）处应当严格进行初步设计、施工图审查，经审查后的设计文件一经批准，任何部门或个人不得随意变更，因客观原因需要变更时应当按本办法执行。

第九条 工程变更严格遵守“先批准，后变更；先变更，后实施”的原则，对于未经批准而先行实施的工程变更，不予认可。

第十条 工程变更由提议单位提出变更原因，经其项目负责

人（施工单位为项目经理、监理单位为项目总监、设计单位为项目负责人、学校为后勤（基建）处长）审查同意后，向学校提出变更申请。

第十一条 后勤（基建）处在收到工程变更申请后，应当及时组织开展变更事项的技术可行性、经济合理性分析。对于重大的变更事项，应当邀请专家参与论证。

第十二条 工程变更按如下权限进行审批：

（一）单项变更估算金额在 1000 元以内，经后勤（基建）处长进行审批。

（二）单项变更估算金额在 1000—5000 元（含）经分管后勤（基建）校领导进行审批。

（三）单项变更估算在 5000—5 万元由后勤（基建）牵头经纪委、审计、国资、财务等部门会审后，经分管后勤（基建）校领导、分管财务校领导审核后，报校长审批。

（四）单项变更估算金额在 5 万元至 30 万元以下的工程变更，由后勤（基建）处牵头，经纪委、财务、审计部门会签意见，报校长签署核准意见后，经分管后勤（基建）校领导、分管财务校领导审核后，再经校长办公会审议决定。

（五）变更后的总金额均不得超出原工程项目总金额的 10%，凡超过总金额的 10%的变更后勤（基建）处要将变更的情况形成书面报告递交学校领导决定是否重新报批。

第十三条 工程建设中，对于紧急抢险等特殊情况下发生的工程变更，后勤（基建）处（或相关职能部门）可先组织进行抢险处理，同时按照本规定完善工程变更审批手续，并附相关的影像、

文字资料说明抢险情形。

第十四条 工程变更申报审批应提交以下资料：

- （一）建设项目及维修工程量签证单；
- （二）建设项目工程及维修变更（含现场签证）汇总表；
- （三）建设项目及维修基本情况确认表；
- （四）工程变更的原因和依据；
- （五）变更情况的说明文件；主要说明因工程变更造成的对项目的投资、工期、质量、安全、使用功能等影响的说明及相关材料；
- （六）法律、法规、规章及相关管理规定要求提供的其他有关材料。

第十五条 审批完毕的《建设项目工程量签证单》原件由后勤（基建）处存入工程管理档案备案。

第十六条 设计单位根据后勤（基建）处提交的《建设项目工程量签证单》复印件进行设计变更。

工程变更必须由设计单位出设计变更施工图或者设计变更通知单；各类设计变更均应附工程数量增减。

第十七条 所有工程变更施工图或者设计变更通知单必须按设计单位内部技术管理规定完善校审程序，并加盖设计单位设计出图专用章。

设计单位提交的工程变更施工图或者工程变更通知单，应加盖后勤（基建）处公章后由监理工程师发给施工单位，施工单位按此工程变更施工图或者通知单进行施工。

凡是未按照本条规定签字、盖章的图纸均属无效图纸，不能

作为计量支付、结算的依据。

凡是不需要聘请设计单位设计的维修工程项目均按十二条变更程序办理变更手续后可以计算变更工作量

第十八条 工程变更应当充分考虑对后续工程的影响。凡是影响后续工程的，设计单位应当及时向后续工程提供工程变更资料，后续工程应当将变更的有关内容纳入施工图。

第三章 现场签证的管理

第十九条 施工单位提出现场签证的要求时，应当依据施工合同、招投标文件及相关定额提出现场签证的依据及理由。

监理单位应当依据施工合同、招投标文件及相关定额，对施工单位提出的现场签证依据及理由进行审核，并提出明确的审核意见。

凡是依据及理由不清晰、监理单位审核意见不明确的现场签证一律不予批准。

第二十条 学校后勤（基建）部门在收到现场签证申请后，应当及时组织有关单位或部门结合施工合同，招投标文件对签证事项进行研究，提出是否予以现场签证的初步意见。

第二十一条 现场签证要做到内容完整、记录真实、说明详尽、文字表述无歧义、图示尺寸准确、计算过程符合工程量计算规则、工程量计算准确、材料价格要注明（投标价、定额指导价或者市场价），现场签证申报表及其附件应当能够相互解释。

第二十二条 现场签证工程量的确认，应当在现场签证依据及理由充分的前提下进行。学校后勤（基建）处应当组织本部门

二名以上专业人员（其中一名为现场负责人）、施工单位项目经理、监理单位总监理工程师以及审计部门人员同时参与计量并签署意见，必要时需形成会议纪要，留下签证部位现场照片。与设计变更有关的，设计单位项目负责人必须签署意见。

第二十三条 经学校后勤（基建）处认为准予现场签证的事项，施工单位必须填写《建设项目现场签证申报表》，并按本办法的规定提交审批。

现场签证审批结束后，后勤（基建）处应当在规定的日期内将现场签证申报表复印件加盖公章后交施工单位、监理单位存档，原件由后勤（基建）处存入工程管理档案备案。

第二十四条 现场签证按如下权限和时间进行审批：

（一）单项或单个子目增加金额 1000 元（含）以内的，后勤（基建）处应在一个工作日内组织相关人员进行现场签证。

（二）单项或单个子目增加金额 1000 元—5000 元（含）的，后勤（基建）处应在三个工作日内组织相关部门进行现场签证，并报分管校领导签字。

（三）单项或单个子目增加金额 5000 元—5 万元（含）的，后勤（基建）处应在三个工作日内报分管校领导审批后，经分管后勤（基建）校领导、分管财务校领导审核后，报校长审批，在七个工作日内给予答复。

（四）单项或单个子目增加金额 5 万元（含）以上，原项目总金额 10%以下的，后勤（基建）处应在七个工作日内报经分管校长、分管财务校长审批后和校长审核后，经校长办公会讨论给予答复，原项目总金额不足 50 万元按以上三点执行。

(五) 变更签证的费用超出原有金额的 10%，由后勤（基建）处将变更的详细材料提交校长并经校长办公会讨论是否进行重新申报，在十个工作日内作出答复。

第二十五条 现场签证申报审批应提交以下资料：

- (一) 建设项目及维修现场签证申报表；
- (二) 建设项目及维修现场签证汇总表；
- (三) 建设项目及维修基本情况确认表；
- (四) 现场签证的原因和依据。

(五) 签证情况的说明文件，包括项目基本情况，签证发生的原因、过程，以及对项目的投资、工期、质量、安全、使用功能等影响的说明及相关材料；

(六) 法律、法规、规章及相关管理规定要求提供的其他有关材料。

第四章 工程变更和现场签证程序

第二十六条 工程变更或现场签证由学校后勤（基建）部门、监理单位和施工单位提出。

第二十七条 变更和现场签证提出后，施工单位与设计施工图纸、招标文件、施工组织设计和施工图预算核验，认为确需发生变更和现场签证时，必须在现场签证单中填写发生的工程量，报后勤处现场施工管理员和监理工程师。

第二十八条 后勤（基建）处现场施工管理员和监理工程师现场初步核实确需变更和现场签证后，报后勤处分管处长和处长。

第二十九条 后勤（基建）处核审确实需要变更和现场签证的，根据相应的计价方法估算工程变更和现场签证价款按照第十二、二十四条规定报批。经批准后，后勤（基建）处组织施工单位、现场施工管理人员、项目直接管理负责人、监理工程师、审计处人员等人进行变更和现场签证。

第三十条 施工单位必须收到后勤（基建）处现场签证之后才能组织施工。

第三十一条 维修工程项目中没有聘请设计、监理的变更签证的，按以上程序签证，不需要设计单位及监理签字认可。

第五章 隐蔽工程

第三十二条 隐蔽工程是指在施工过程中被后道工序回填、覆盖或隐蔽而视觉上无法直接察看的子项工程。

第三十三条 隐蔽工程完工后由施工方申请，发包方组织相关部门、监理单位和承包方项目经理共同验收和现场签证；必须邀请相关行政监督部门和预算业内人员参加监督。

第三十四条 隐蔽工程验收主要是从工程质量、工程量、工序等方面现场考核隐蔽工程是否达到了设计规范要求、是否达到国家规定的验收规范要求等内容。验收中发现问题应通知施工方及时改正。

隐蔽工程必须验收合格后才能确认工程量。如隐蔽工程与设计要求发生工程量的增减变化，应当现场签证，并附详图和其他必要的附件，计算出具体工程量，并按第二十条规定的程序和计价办法调整工程价款。

第三十五条 隐蔽工程验收应认真填写隐蔽工程验收单，作为工程竣工结算和评审依据。

第三十六条 未经验收和现场签证，承包方不得擅自覆盖和隐蔽，否则隐蔽工程工程量确认和现场签证一律不承认工程量，不能进入工程结算。

隐蔽工程未经验收、现场签证或未按验收意见整改而擅自进行下一道工序施工的，应责令施工方返工、重新整改，并承担返工所造成的经济损失和延误工期的损失。

第六章 监督和管理

第三十七条 工程变更和现场签证活动应当接受有关监督部门依法实施的监督。

第三十八条 现场签证必须按实际工程量或品牌、规格、价格等真实记录，如弄虚作假应追究当事人和职能部门负责人的责任，直至法律责任。

第三十九条 因设计单位责任造成的工程变更不另计勘测设计费用。

对设计单位提出合理费用要求的工程变更设计费用，后勤处应当依据设计合同、招投标文件、勘察设计计价规范等与设计单位谈判，并按规定的审批权限审定工程变更的设计费用，确定设计补充协议（包括设计周期），补充协议是设计费用结算的依据。

第七章 责任追究

第四十条 因勘察设计单位的责任而导致工程变更、现场签证的，学校后勤（基建）部门应当依据相关招投标文件和合同约定

定对勘察设计单位追究违约责任。

因勘察设计单位的责任而导致项目投资突破工程概算，造成严重不良影响的，后勤处除了应当依据合同约定追究勘察设计单位的责任之外，还应将勘察设计单位的不良行为上报建设行政主管部门。

第四十一条 施工单位在施工过程中发现设计文件和图纸有缺陷的，应当自发现之日起3日内向后勤（基建）处提出书面意见和建议。

施工单位不得擅自对设计文件和图纸进行变更，因擅自变更设计文件和图纸而发生的费用和由此导致的其他损失，由施工单位自行承担，延误的工期不予顺延。

施工单位在工程变更、现场签证申报的过程中有意低估估算金额的，其结算金额以申报估算金额为准；有意高估估算金额而造成损失的，应当依法承担赔偿责任。后勤（基建）处除了应当依据合同约定追究施工单位的责任之外，还应将施工单位的不良行为上报建设行政主管部门。

第四十二条 监理单位应当严格履行工程变更、现场签证的审查及监督责任，从工程造价、实施工期、质量保证、安全生产和使用功能等方面提出审查意见，并对工程变更、现场签证事项进行合法性监督。

因监理单位审查意见严重失实或监督不力，导致不合理工程变更、现场签证的，后勤（基建）处除了应当依据合同约定追究监理单位的责任之外，还应将施工单位的不良行为上报建设行政主管部门。

第四十三条 学校相关职能部门工作人员在建设项目工程变更、现场签证及结算审核的过程中，滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的，依法追究行政责任；触犯刑律的，交司法机关处理。

第八章 附 则

第四十四条 学校日常维修、抢修项目，涉及变更和现场签证的，参照本办法执行。

第四十五条 本办法由后勤（基建）处负责解释。

第四十六条 本办法自发布之日起实施。本管理办法公布之日以前已发生的工程变更和现场签证，按原有关规定执行。