

淮安信息职业技术学院

淮信院〔2016〕62号

基建工程变更（签证）管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强基建工程的施工管理和投资控制，对学校建设工程实施过程中的工程变更及签证进行规范管理与有效监督，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 工程变更在《建设工程工程量清单计价规范》中指：合同工程实施过程中由发包人提出或由承包人提出经发包人批准的合同工程任何一项工作的增、减、取消或施工工艺、顺序、时间的改变；设计图纸的修改；施工条件的改变；招标工程量清单的错、漏从而引起合同条件的改变或工程量的增减变化。

第三条 工程签证是指施工方（或建设方）在施工过程中，因施工图纸、工程实际情况需要深化设计、材料替换等，在建设、设计、监理、审计各方确认的前提下，出具的施工图纸和方案，并由此引起的施工费用的增减。工程签证是基于设计图纸及工程变更以外的施工事实的记录和核定，是工程结算的依据。

第四条 工程变更、工程签证必须坚持严格审批、规范程序的原则，坚持有利于工程项目在功能、质量、投资方面实施优化的

原则。

第二章 工程变更（签证）的分类

第五条 根据导致工程变更（签证）不同的影响因素，分为：

- 1、自然和社会经济条件引起的工程变更
- 2、工程外部环境变化引起的工程变更
- 3、工程所在地政府主管部门第三方引起的工程变更
- 4、设计方根据建筑规范新的要求提出的工程变更
- 5、承包方引起的工程变更
- 6、业主引起的工程变更
- 7、监理方引起的工程变更

第三章 工程变更（签证）的审批程序

第六条 对于工程变更须严格按照先申请、评估，后批准、实施的原则。变更申请主体填写工程联系单（附表1），提出工程变更申请。

第七条 为不影响施工进度和减小因建设方通知停工的赔偿，对于第五条中1、2、3、4的变更，由设计、勘察、校方、施工单位、监理单位共同研究决定方案，并经跟踪审计初步审计后，由后勤管理处向基建领导小组组长（含副组长）汇报，同意后进行施工。同时根据《关于进一步贯彻落实“三重一大”制度的规定》文件精神，报学校党政办公室，待开党委会或校长办公会确定。

第八条 对于第五条中5、6、7的变更，经跟踪审计进行初步审计后，根据初步审计金额按权限报批，按学校党政办公室的执行通知书实施。

第四章 工程变更（签证）的审批权限

第九条 所有变更（签证）方案确定后，由跟踪审计初步核算造价后，按以下要求分级审批：

单项造价在 2000 元以内的工程变更（签证），经项目负责人审核，报后勤管理处分管处长批准后实施。

单项造价在 2000 元到 5000 元的工程变更（签证），经项目负责人审核，报后勤管理处处长批准后实施。

单项造价在 5000 元到 10000 元的工程变更（签证），经后勤管理处项目负责人审核，报后勤管理处处务会讨论决定，报分管校领导批准后实施；

单项造价在 1-20 万元的工程变更（签证），经后勤管理处处务会讨论决定并报分管校领导同意后，报院务会审批后组织实施。

单项造价在 20 万元的工程变更（签证），经后勤管理处处务会讨论决定并报分管校领导同意后，报党委会审批后组织实施。

第十条 经过批准的变更审批单、变更设计图纸以及学校相关文件，应作为工程结算和审计依据。

第五章 工程变更（签证）价款核算

第十一条 变更（签证）工程量的确定由校方、施工、监理、跟踪审计等现场核实，尤其是对隐蔽工程量，需核实后方可进入下道工序，校方参与人员由审计处、后勤处共同组成。

第十二条 综合单价的确定：(1) 合同中已有适用于变更工程的价格，按合同已有的价格变更合同价款；(2) 合同中只有类似于变更工程的价格，可以参照类似价格变更合同价款；(3) 合同中没有的，由造价单位造价，按招标过程的相应折扣打折，再由跟踪审计单位确定。

第六章 工程变更（签证）的实施

第十三条 依照工程变更批准文件，后勤管理处应及时委托设计单位进行变更设计或变更说明。设计单位提交的变更资料由后勤管理处按设计文件发放程序交由工程监理单位及施工单位实施。如变更超过原设计标准或批准的建设规模时，业主应报上级规划部门和其它有关部门重新审查批准。

第十四条 后勤管理处负责对工程变更的具体落实，应监督监理单位对工程变更的全过程进行监理。

第十五条 经批准的工程（变更）签证，须在工程现场进行工程量确认。校方、现场监理及工程跟踪审计人员必须对现场的实际情况做认真、翔实的纪录，并与施工方共同对相关工作量予以实测实量。工程（变更）签证单必须由施工单位项目经理、总监理工程师、跟踪审计人员、现场代表各方签字确认。现场代表将工程变更（签证）单报报后勤管理处领导审批并加盖项目印章，并报审计处备案。

第十六条 工程变更（签证）必须在相应工程结束后 5 个工作日内完成实际工程量的核定工作；隐蔽工程签证单必须在下一道工序施工前完成。

第十七条 根据合同不能确定单价或总价的工程变更（签证），由后勤管理处组织学校审计处、跟踪审计单位等会同监理工程师，与施工单位进行谈判，明确变更（签证）内容及结算费用，形成会议纪要作为结算依据。

第十八条 所有工程变更（签证）必须有文字记载，履行相应程序，严禁越权审批，分解变更（签证），先实施后补办变更（签

证) 手续等。对确因紧急情况必须立即变更或处理, 否则会影响工程质量、工程安全的, 由后勤管理处组织施工、监理人员、跟踪审计人员现场讨论后, 必须按照本管理办法的规定程序和管理权限, 向相关部门和领导干部汇报, 获得通讯授权后, 方能组织实施, 事后必须在 7 日内补齐有关手续。

第七章 附则

第十九条 学校其他修缮等工程变更(签证), 参照本办法执行。

第二十条 对违反本办法的单位和个人, 将视其情节轻重, 依法依规给予以严肃处理。

第二十一条 本办法自公布之日起试行。如本办法中相关条款与国家现行法律法规相抵触的, 则按国家现行法律法规执行。

第二十二条 本办法由后勤管理处负责解释。



附件:

建设工程联系单

工程名称: _____

编号: _____

事由				签收人姓名及时间	
致:					
(附件共____页)					
现场代表(签字): _____					
日 期: _____					
跟踪审计情况:					
项目负责人(签字): _____					
单位(盖章)					
施工单位意见:					
项目经理(签字): _____					
单位(盖章)					
监理单位意见:					
项目总监(签字): _____					
单位(盖章)					
建设单位意见	项目代表意见:	分管部门意见:	分管校领导意见:	学校意见:	
注: 1、本表单为工程通用联系单, 一式四份, 建设、监理、施工、跟踪审计单位各一份。 2、收文单位签收后, 如对内容有疑义, 应在自收到本联系单后48小时内书面提出。 3、编号规则: 建设单位 JS-XXX、项目监理机构 JL-XXX、施工单位 SG-XXX、其它单位 QT-XXX					