

合肥职业技术学院办公室

校办发〔2021〕29号

关于印发《合肥职业技术学院 公益性项目管理暂行办法》的通知

各部门、二级学院：

《合肥职业技术学院公益性项目管理暂行办法》经校长办公会研究同意，现印发给你们，请遵照执行。

合肥职业技术学院办公室

2021年10月24日



合肥职业技术学院公益性项目管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为规范合肥职业技术学院公益性项目建设与管理，提高投资效益，参照《合肥市政府投资项目管理办法》（合政〔2005〕120号）有关规定，特制定本办法。

第二条 本办法所称公益性项目，是指以合肥职业技术学院为申报主体，使用合肥市市级财政性资金或市级财政性资金作为主要资金投资建设的公益性项目，主要包括：

- （一）基建类公益性项目。
- （二）信息化类公益性项目。
- （三）合肥职业技术学院确定的其他公益性建设项目。

第三条 公益性项目坚持规划优先计划、估算控制概算、概算控制预算、预算控制决算，严格控制项目投资，集约节约利用市级政府投资资源原则。

第二章 职责分工

第四条 合肥职业技术学院公益性项目采用“项目负责人制”，各部门协调配合组织实施。

（一）发展规划处负责公益性项目立项及管理。具体包括公益性项目年度计划申报、年度计划市政府请示报告、公益性项目申报立项请示及公益性项目进度资料收集及管理。

(二) 公益性项目负责人负责公益性项目建设。具体包括申报投资计划和立项资料准备、项目立项后具体建设实施、项目建设实施过程中具体资料收集管理、建设进度资料报送、预算编制、竣工验收、审计、资料整理归档等。

(三) 基建办提供基建类公益性项目建设过程咨询服务及相关技术支持。

(四) 现代教育中心提供信息化类公益性项目建设过程咨询服务及相关技术支持。

(五) 招标办提供公益性项目建设招标流程咨询服务及相关技术支持。

(六) 财务处负责公益性项目年度资金预算申请及支付等。

(七) 纪委办公室、审计处对公益性项目进行监督管理。

(八) 相关部门负责事宜应由部门主要负责人担任。

第三章 项目负责人（团队成员）

第五条 公益性项目负责人应由学校党委会和校长办公会研究决定，并应具备以下条件之一：

(一) 应具备正科级及以上职务或具备副高级专业技术及以上职称。

(二) 应具备在校工作年限不少于 10 年。

第六条 公益性项目团队成员人数要求及加分依据

(一)公益性项目负责人依据项目资金估算组建项目团队成员。人民币1亿元及以上公益性项目可以组建不高于12人团队(含项目联系人);人民币5000万元-1亿元公益性项目可以组建不高于10人团队(含项目联系人);人民币1000万元-5000万元公益性项目可以组建不高于8人团队(含项目负责人);人民币1000万元以下公益性项目可以组建不高于6人团队(含项目负责人)。

(二)公益性项目负责人(团队成员)组建完成、项目立项后报分管校领导审批后由学校发展规划处印发公益性项目负责人(团队成员)聘书作为学校职称评审、评优评奖等加分依据,具体加分规则见学校职称评审办法。

第七条 公益性项目负责人(团队成员)变更

(一)因工作变动等其他原因,原项目负责人(团队成员)不能继续担任公益性项目建设工作的,经原项目负责人(团队成员)提出申请报校领导审批后调整项目负责人(团队成员),原项目负责人(团队成员)所有权益废除。

(二)公益性项目负责人(团队成员)变更后,原项目负责人(团队成员)应及时全面对项目建设资料进行交底。项目资料交底前,项目责任由原项目负责人承担;项目资料交底后,项目责任由调整后项目负责人承担。

第八条 未经批准擅自更改项目负责人(团队成员)、修改施工图纸、提高建设标准、扩大投资规模,或因管理不善等造成投资概

算增加的，由纪委办公室对项目建设情况进行审查，并报学校上级主管部门依法严肃追究相关负责人责任。

第四章 年度计划申报

第九条 公益性项目年度计划申报应当在合肥市年度资金控制规模内，按照“保重点、保民生”和“续建优先、新开适量、留有余量”的原则，确保“规划急用”项目具备当年开工条件。

第十条 申报程序：

（一）公益性项目负责人于每年7月底前向学校发展规划处申报下一年度公益性项目计划。其中：续建项目需附工程形象进度、完成投资额、资金拨付情况以及下一年度计划和资金需求等相关材料；申报新增项目需附项目建议书（或可行性研究报告）、政策依据及其他支撑性材料。

（二）发展规划处负责学校公益性项目年度计划资料收集整理汇总，代拟学校年度计划市政府请示，报市发改委和市数据资源局申请下一年度公益性项目计划。

第五章 项目审批与管理

第十一条 审批程序：

（一）公益性项目负责人依据市发改委和市数据资源局下达的市公益性项目年度计划，向发展规划处提供申报立项相关资料，发展规划处向市发改委、市数据资源局申报立项。

(二) 在立项批复范围内，公益性项目负责人会同发展规划处、招标办、基建办、现代教育中心、财务处、纪委办公室、审计处等部门通过招投标方式确定有资质的工程咨询机构或设计单位编制项目建议书、可行性研究报告、初步设计（含概算）等。

(三) 自项目立项后由项目负责人负责组织实施，其他部门按照本管理办法第二章职责分工协助配合项目负责人完成项目建设。

第六章 资金拨付及竣工验收

第十二条 项目负责人按照工程建设进度会同发展规划处商议后，向财务处提出公益性项目建设资金使用计划，财务处审查后及时拨付资金。

第十三条 公益性项目建设完成后，项目负责人应当按照有关规定报请有关部门组织验收；经验收合格后，应当及时开展工程价款结算，并在3个月内编制完成工程项目竣工决算。同时报审计部门开展审计。审计完成后项目档案资料会同发展规划处，报档案馆完成归档工作。

第七章 附则

第十四条 本办法具体实施中存在问题，由发展规划处负责解释。

第十五条 本办法自印发之日起施行。