**基建处**

第一部分 职权清单

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **职权名称** | **职权内容** | **行使依据** | **行使**  **主体** |
|  | 采购方式  拟定/确定 | 采购方式拟定/确定 | 《南京航空航天大学实施政府采购管理办法》；  《南京航空航天大学大项物资采购和工程建设招标管理办法》；  《南京航空航天大学基建管理权力清单》；  《基建处建设项目投标入围单位确定办法》。 | 基建处 |
|  | 招标公告（资格预审）编制、发布 | 招标公告（资格预审）内容拟定 | 《南京航空航天大学实施政府采购管理办法》；  《南京航空航天大学大项物资采购和工程建设招标管理办法》；  《南京航空航天大学基建管理权力清单》。 | 基建处 |
| 招标公告（资格预审）内容审核 |
|  | 招标文件  编制 | 招标文件内容拟定 | 《南京航空航天大学实施政府采购管理办法》；  《南京航空航天大学大项物资采购和工程建设招标管理办法》；  《南京航空航天大学基本建设项目实施过程投资控制办法》；  《南京航空航天大学基建管理权力清单》；  《基建处招标文件编制及中标单位投标文件审核程序》。 | 基建处 |
| 招标文件内容审核 |
|  | 供应商资格审查 | 供应商资格审查 | 《南京航空航天大学实施政府采购管理办法》；  《南京航空航天大学大项物资采购和工程建设招标管理办法》；  《南京航空航天大学基建管理权力清单》；  《基建处建设项目投标入围单位确定办法》。 | 基建处 |
|  | 合同签订 | 合同签订前的洽商 | 《南京航空航天大学实施政府采购管理办法》；  《南京航空航天大学大项物资采购和工程建设招标管理办法》；  《南京航空航天大学基本建设项目实施过程投资控制办法》；  《南京航空航天大学基建管理权力清单》；  《基建处签订合同前洽商程序》；  《基建处合同条款审核程序》。 | 基建处 |
| 合同内容拟定 |
| 合同内容审核 |
|  | 工程建设费用支付 | 付款申请审核 | 《基本建设财务规则》；  《南京航空航天大学基建管理权力清单》；  《基建处工程经费支付审批程序》。 | 基建处 |
|  | 工程变更 | 工程变更要求核实确认 | 1.《南京航空航天大学基本建设项目实施过程投资控制办法》；  2.《南京航空航天大学基建管理权力清单》；  3.《基建处工程变更程序》。 | 基建处 |
| 工程变更复核 |
| 工程变更签发 |
| 8. | 工程签证及  材料定质  定价 |  | 《南京航空航天大学基本建设项目实施过程投资控制办法》；  《南京航空航天大学基建管理权力清单》；  《基建处工程签证程序》。 | 基建处 |
| 工程签证内容审核 |
| 工程签证签发 |
| 材料定质核价 | 《南京航空航天大学基建管理权力清单》；  《基建处工程材料定质定价程序》。 | 基建处 |
| 材料定质定价审批 |
| 9． | 材料验收 | 材料验收监督 | 《南京航空航天大学基建管理权力清单》；  《基建处工程材料验收办法》。 | 基建处 |
| 10. | 施工管理 | 施工过程监管 | 《中华人民共和国建筑法》；  《中华人民共和国合同法》；  《建设工程质量管理条例》；  《建设工程安全生产管理条例》；  《南京航空航天大学基建管理权力清单》。 | 基建处 |
| 施工质量、安全、进度等检查 |
| 11. | 监理管理 | 监理工作过程监管 | 《中华人民共和国建筑法》；  《中华人民共和国合同法》；  《建设工程监理规范》；  《南京航空航天大学基建管理权力清单》。 | 基建处 |
| 监理工作质量检查 |
| 12. | 工程结算 | 结算资料审核 | 《南京航空航天大学基本建设项目实施过程投资控制办法》；  [《南京航空航天大学基本建设及维修装潢工程项目结算审计实施办法》](http://sjc.nuaa.edu.cn/readnews.aspx?newsid=663)；  《南京航空航天大学基建管理权力清单》。 | 基建处 |
| 结算送审项目审批 |
| 13. | 工程质量  验收 | 质量验收检查 | 《建筑工程施工质量验收统一标准》；  《工程施工及验收规范》；  《南京航空航天大学基建管理权力清单》  《基建处工程质量验收办法》 | 基建处 |
| 验收整改督办 |
| 竣工验收 |

第二部分：职权运行流程表

## 采购方式拟定/确定职权运行流程表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **职权名称** | 采购方式拟定/确定 | |
| **1** | **职权内容** | 采购方式拟定/确定 | |
| **权力运行外部流程** | **办理主体** | 基建处综合科、  采招办、大项组 |
| **办理依据** | 1.《南京航空航天大学实施政府采购管理办法》；  2.《南京航空航天大学大项物资采购和工程建设招标管理办法》；  3.《南京航空航天大学基建管理权力清单》；  4.《基建处建设项目投标入围单位确定办法》。 |
| **办理程序** | 1．采招办审核采购方式是否符合文件要求；  2．如遇特殊情况，由大项组讨论确定采购方式。 |
| **办理期限** | 根据工作需要 |
| **监督渠道** | 逐级审核；  重大问题决策机制；  工信部组织的绩效评价、项目验收、招投标专项检查等评审活动 |
| **所需材料** | 招标前期相关资料 |
| **权力运行内部流程** | **运行环节** | 1．项目负责人或其他负责人提出采购计划和需求；  2．基建处综合科科长、分管副处长审核并拟定采购方式 |
| **责任主体** | 基建处综合科科长、分管副处长 |
| **办理事项** | 拟定、审核采购方式 |
| **廉政风险点及防控措施** |  | 廉政风险点：不按规定选用采购方式，满足迎合特定方的利益。  防控措施：完备书面痕迹性材料；强化审核(批)机制。 |

采购方式拟定/确定

进入采购程序

进入采购程序

是

＜20万

≥20万

讨论确定采购方式

否

审核是否符合文件要求

审核并拟定采购方式

提出采购计划和需求

## 招标公告（资格预审）编制、发布职权运行流程表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **职权名称** | 招标公告（资格预审）编制、发布 | |
| **2** | **职权内容** | 招标公告（资格预审）内容拟定、  招标公告（资格预审）内容审核 | |
| **权力运行外部流程** | **办理主体** | 基建处综合科、  采招办 |
| **办理依据** | 1.《南京航空航天大学实施政府采购管理办法》；  2.《南京航空航天大学大项物资采购和工程建设招标管理办法》；  3.《南京航空航天大学基建管理权力清单》。 |
| **办理程序** | 采招办复审招标公告（资格预审）内容后发布。 |
| **办理期限** | 根据工作需要 |
| **监督渠道** | 逐级审核；招标公告（资格预审）信息公开；  工信部组织的绩效评价、项目验收、招投标专项检查等评审活动 |
| **所需材料** | 招标公告（资格预审）文件、  招标公告（资格预审）审批单 |
| **权力运行内部流程** | **运行环节** | 1.项目负责人或其他负责人提出招标内容及要求等；  2.基建处综合科工作人员组织编写招标公告（资格预审）；  3.基建处综合科科长、分管副处长审核招标公告（资格预审）。 |
| **责任主体** | 基建处项目负责人或其他负责人、综合科工作人员、综合科科长、分管副处长 |
| **办理事项** | 编制、审核招标公告（资格预审） |
| **廉政风险点及防控措施** |  | 廉政风险点：自由裁量权偏大，内容主观随意，可能针对或排斥潜在供应商；责任心不够，盲目签字；原则性不强，满足迎合特定方利益。  防控措施：完备书面痕迹性材料；强化审核(批)机制。 |

招标公告（资格预审）编制、发布

复审后发布招标公告（资格预审）

审核

组织编写招标公告（资格预审）

提出招标内容及要求等

## 招标文件编制职权运行流程表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **职权名称** | 招标文件编制 | |
| **3** | **职权内容** | 招标文件内容拟定、  招标文件内容审核 | |
| **权力运行外部流程** | **办理主体** | 基建处综合科、工程管理科或维修工程管理科、  审计处 |
| **办理依据** | 1.《南京航空航天大学实施政府采购管理办法》；  2.《南京航空航天大学大项物资采购和工程建设招标管理办法》；  3.《南京航空航天大学基本建设项目实施过程投资控制办法》；  4.《南京航空航天大学基建管理权力清单》；  5.《基建处招标文件编制及中标单位投标文件审核程序》。 |
| **办理程序** | 审计处工作人员参与跟踪审计项目招标文件的审核。 |
| **办理期限** | 根据工作需要 |
| **监督渠道** | 逐级审核；  招标文件信息公开；  工信部组织的绩效评价、项目验收、招投标专项检查等评审活动 |
| **所需材料** | 招标文件、招标文件审批单 |
| **权力运行内部流程** | **运行环节** | 1.项目负责人或其他负责人提出技术及工期等要求等；  2.基建处综合科工作人员组织组织招标文件编制；  3. 基建处工程管理科或维修工程管理科科长、综合科科长、分管副处长审核招标文件；  4.基建处综合科工作人员发放招标文件。 |
| **责任主体** | 基建处项目负责人或其他负责人、综合科工作人员、工程管理科或维修工程管理科科长、综合科科长、分管副处长 |
| **办理事项** | 编制、审核招标文件 |
| **廉政风险点及防控措施** |  | 廉政风险点：编制招标文件自由裁量权偏大，方案、内容失实、主观随意，可能针对或排斥特定供应商；责任心不够，盲目签字；原则性不强，满足迎合特定方利益。  防控措施：完备书面痕迹性材料；强化审核(批)机制，跟踪审计项目的招标文件需经审计处工作人员审核。 |

招标文件编制

提出技术及工期等要求

组织招标文件编制

审核

发放招标文件

注：1.审计处工作人员参与跟踪审计项目招标文件的审核；

2.招标文件发放后如需澄清或修改，参照本流程执行。

## 供应商资格审查职权运行流程表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **职权名称** | 供应商资格审查 | |
| **4** | **职权内容** | 供应商资格审查 | |
| **权力运行外部流程** | **办理主体** | 基建处综合科、  采招办、大项组、监察处 |
| **办理依据** | 1.《南京航空航天大学实施政府采购管理办法》；  2.《南京航空航天大学大项物资采购和工程建设招标管理办法》；  3.《南京航空航天大学基建管理权力清单》；  4.《基建处建设项目投标入围单位确定办法》。 |
| **办理程序** | 1.基建处综合科、采招办、监察处工作人员按招标公告审查报名供应商的投标资格；  2．如遇特殊情况，由大项组讨论决定。 |
| **办理期限** | 根据工作需要 |
| **监督渠道** | 多部门共同审核；  重大问题决策机制；  工信部组织的绩效评价、项目验收、招投标专项检查等评审活动 |
| **所需材料** | 招标公告（资格预审）文件、潜在供应商报名资料 |
| **权力运行内部流程** | **运行环节** | 基建处综合科工作人员按招标公告审查报名供应商的投标资格 |
| **责任主体** | 基建处综合科工作人员 |
| **办理事项** | 审查供应商资格 |
| **廉政风险点及防控措施** |  | 廉政风险点：责任心不够，盲目签字；原则性不强，满足迎合特定方利益。  防控措施：完备书面痕迹性材料；强化集体审查机制。 |

供应商资格审查

投标报名

按招标公告审查报名供应商的投标资格

无异议

确定投标供应商

讨论决定

存在待定问题

注：委托招标代理公司招标的项目按照相关规定执行。

## 合同签订职权运行流程表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **职权名称** | 合同签订 | |
| **5** | **职权内容** | 合同签订前的洽商、合同内容拟定、合同内容审核 | |
| **权力运行外部流程** | **办理主体** | 基建处综合科、  采招办、大项组、审计处 |
| **办理依据** | 1.《南京航空航天大学实施政府采购管理办法》；  2.《南京航空航天大学大项物资采购和工程建设招标管理办法》；  3.《南京航空航天大学基本建设项目实施过程投资控制办法》；  4.《南京航空航天大学基建管理权力清单》；  5.《基建处签订合同前洽商程序》；  6.《基建处合同条款审核程序》。 |
| **办理程序** | 1.审计处工作人员参与跟踪审计项目的合同签订前洽商和合同审核；  2.大项组讨论决定重大分歧问题的处理方案。  3.采招办审核合同文本并盖章。 |
| **办理期限** | 根据工作需要，自[中标通知书](https://www.baidu.com/s?wd=%E4%B8%AD%E6%A0%87%E9%80%9A%E7%9F%A5%E4%B9%A6&tn=44039180_cpr&fenlei=mv6quAkxTZn0IZRqIHckPjm4nH00T1Y3rAwbPW9BnWbsuHmvPvwB0ZwV5Hcvrjm3rH6sPfKWUMw85HfYnjn4nH6sgvPsT6KdThsqpZwYTjCEQLGCpyw9Uz4Bmy-bIi4WUvYETgN-TLwGUv3EnHTkrjm4nWcY)发出之日起三十日内。 |
| **监督渠道** | 逐级审核；  重大问题决策机制；  工信部组织的绩效评价、项目验收、招投标专项检查等评审活动 |
| **所需材料** | 合同文本、招投标相关资料 |
| **权力运行内部流程** | **运行环节** | 1. 基建处综合科工作人员、科长组织与中标供应商进行  合同前洽商，如遇分歧问题报分管副处长、处长；  2. 基建处综合科工作人员、科长组织编制、审核合同文本；  3. 基建处分管副处长复核合同文本。 |
| **责任主体** | 基建处综合科工作人员、科长、分管副处长、处长 |
| **办理事项** | 洽商合同签订前的相关事项  拟定、审核、复核合同文本 |
| **廉政风险点及防控措施** |  | 廉政风险点：责任心不够，洽商、条款确认不到位；  原则性不强，满足迎合特定方利益；责任心不够，盲目签字；故意拖办，谋求利益。  防控措施：完备书面痕迹材料；强化审核(批)机制，跟踪审计项目合同签订前的洽商需有审计处工作人员参与、合同内容需经审计处工作人员审核，重大问题须报大项组决定；加强效能督查。 |

合同签订

组织与中标供应商进行

合同前洽商

一致

分歧

审定处理方案，重大问题报大项组决定

组织编制、审核合同文本

复核

审核、盖章

注：审计处工作人员参与跟踪审计项目的合同签订前洽商和合同审核。

## 工程建设费用支付职权运行流程表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **职权名称** | 工程建设费用支付 | |
| **6** | **职权内容** | 付款申请审核 | |
| **权力运行外部流程** | **办理主体** | 基建处综合科、  财务处、  供应商 |
| **办理依据** | 1.《基本建设财务规则》；  2.《南京航空航天大学基建管理权力清单》；  3.《基建处工程经费支付审批程序》。 |
| **办理程序** | 1.供应商提交付款资料  2.财务处领导审批付款申请表；  3.财务处进入财务处款项支付程序。 |
| **办理期限** | 根据工作需要 |
| **监督渠道** | 逐级审核（批）；  工信部组织的绩效评价、项目验收等评审活动 |
| **所需材料** | 合同文本、付款资料 |
| **权力运行内部流程** | **运行环节** | 1.项目负责人或其他经办人根据合同执行情况审核供应商提交的付款资料；  2.基建处综合科工作人员、科长复核付款资料并编制付款申请表；  3. 基建处分管副处长、处长审核付款申请表。 |
| **责任主体** | 基建处项目负责人或其他经办人、综合科工作人员、科长、分管副处长、处长 |
| **办理事项** | 审核供应商提交的付款资料  编制、审核付款申请表 |
| **廉政风险点及防控措施** |  | 廉政风险点：合同执行情况确认不到位，资金安全存在风险；原则性不强，满足迎合特定方利益；故意拖办，谋求利益；责任心不够，盲目签字。  防控措施：完备书面痕迹材料；强化审核(批)机制；.加强效能督查。 |

工程建设费用支付

提交付款资料

根据合同执行情况进行审核

复核并编制付款申请表

审核（批）

经财务处领导审核后进入款项支付程序

注：1.财务处领导、基建财务科工作人员按照《基本建设财务管理规定》、《国有建设单位会计制度》、《基建财务管理办法》、《财务处业务操作指南》等相关规定进行款项支付。

2.工程建设其他费（含建设单位管理费、各种规费等）按照地方政府管理部门等的要求和学校的规定办理。

## 工程变更职权运行流程表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **职权名称** | 工程变更 | |
| **7** | **职权内容** | 工程变更要求核实确认、工程变更复核、工程变更签发 | |
| **权力运行外部流程** | **办理主体** | 基建处工程管理科或维修工程管理科、  学校其他部门、  设计院、施工单位、监理单位 |
| **办理依据** | 1.《南京航空航天大学基本建设项目实施过程投资控制办法》；  2.《南京航空航天大学基建管理权力清单》  3.《基建处工程变更程序》。 |
| **办理程序** | 1.由校内其他部门、设计院或施工单位提出变更要求；  2.部分变更由设计院完成变更设计、办理技术核定单；  3.监理单位、施工单位落实执行。 |
| **办理期限** | 根据工作需要 |
| **监督渠道** | 逐级审核；  重大问题决策机制；  工信部组织的绩效评价、项目验收等评审活动 |
| **所需材料** | 变更相关资料 |
| **权力运行内部流程** | **运行环节** | 1.由建设单位、设计院或施工单位提出变更要求；  2.项目负责人向基建处工程管理科或维修工程管理科科长汇报变更内容，工程管理科或维修工程管理科科长指导变更；  3.项目负责人论证必要性与可行性，较大变更请示基建处分管副处长、处长，重大变更请示校领导，因功能需要涉及的大的变更，须经学校相关职能部门批准；  4.项目负责人办理部分变更的工程联系单；  5.项目负责人按需组织、提请相关专业、科室、部门、单位复核工程联系单、变更设计、技术核定单；  6.基建处分管副处长、处长审核并签发工程联系单或技术核定单；  7.项目组将变更下发监理单位落实执行。 |
| **责任主体** | 基建处项目负责人、工程管理科或维修工程管理科科长、分管副处长、处长 |
| **办理事项** | 提出变更要求、论证必要性与可行性、  办理、审核并签发工程联系单或技术核定单 |
| **廉政风险点及防控措施** |  | 廉政风险点：责任心不够，确认变更工作不细致、审核不严；原则性不强，满足迎合特定方利益。  防控措施：完备书面痕迹材料；严格管理程序；强化审核(批)机制。较大变更请示基建处分管副处长、处长，重大变更请示校领导。因功能需要涉及的大的工程变更，须经学校相关职能部门批准。 |

工程变更

提出变更要求

汇报变更内容

指导变更

论证必要性与可行性，较大变更请示基建处分管副处长、处长，重大变更请示校领导。因功能需要涉及的大的变更，须经学校相关职能部门批准。

办理技术核定单

办理工程联系单

完成变更设计

按需组织、提请相关专业、科室、部门、单位复核

审核并签发

## 工程签证职权运行流程表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **职权名称** | 工程签证 | |
| **8** | **职权内容** | 工程签证内容审核、工程签证签发 | |
| **权力运行外部流程** | **办理主体** | 基建处工程管理科或维修工程管理科、  审计处、  施工单位、监理单位 |
| **办理依据** | 1.《南京航空航天大学基本建设项目实施过程投资控制办法》；  2.《南京航空航天大学基建管理权力清单》；  3.《基建处工程签证程序》。 |
| **办理程序** | 1.施工单位按相关依据上报工程签证单；  2.监理单位审核并提出初步意见；  3.审计处工作人员参与跟踪审计项目的工程签证审核；  4.监理单位接受签证单并通知到施工单位。 |
| **办理期限** | 根据工作需要 |
| **监督渠道** | 逐级审核；  重大问题决策机制；  工信部组织的绩效评价、项目验收等评审活动 |
| **所需材料** | 工程签证相关资料 |
| **权力运行内部流程** | **运行环节** | 1.项目负责人审核工程签证内容后向基建处工程管理科或维修工程管理科科长汇报，工程管理科或维修工程管理科科长审核签证；  2.项目负责人按需组织、提请相关专业、科室、部门复核；  3.基建处分管副处长、处长审核并签发工程签证单；  4.项目组将工程签证通知到监理单位。 |
| **责任主体** | 基建处项目负责人、工程管理科或维修工程管理科科长、分管副处长、处长 |
| **办理事项** | 审核、签发工程签证单 |
| **廉政风险点及防控措施** |  | 廉政风险点：责任心不够，审核不严，确认签证不细致；原则性不强，满足迎合特定方利益，把关不实。  防控措施：完备书面痕迹材料；严格管理程序；强化审核(批)机制。跟踪审计项目的工程签证需经审计处工作人员审核。单次工程变更预计增加造价5万元（含）以上的，须事先向分管基建工作的校领导报告，经同意后方可办理签证。 |

工程签证

按相关依据上报工程签证单

审核并提出初步意见

按需组织、提请相关专业、科室、部门审核

审核并签发

审核后汇报工程签证内容

审核签证

注：1.审计处工作人员参与跟踪审计项目的工程签证审核；

2.单次工程变更预计增加造价5万元（含）以上的，须事先向分管基建工作的校领导报告，经同意后方可办理签证。

## 材料定质定价职权运行流程表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **职权名称** | 材料定质定价 | |
| **9** | **职权内容** | 材料定质核价、材料定质定价审批 | |
| **权力运行外部流程** | **办理主体** | 基建处综合科、工程管理科或维修工程管理科、  审计处、大项组、  施工单位 |
| **办理依据** | 1.《南京航空航天大学基建管理权力清单》；  2.《基建处工程材料定质定价程序》。 |
| **办理程序** | 1. 施工单位申报材料定质定价单；  2. 审计处工作人员参与跟踪审计项目的材料定质定价复核；  3.大项组批准单一品种材料总价在20万元以上的，定质定价方案。 |
| **办理期限** | 根据工作需要 |
| **监督渠道** | 逐级审核；  重大问题决策机制；  工信部组织的绩效评价、项目验收等评审活动 |
| **所需材料** | 材料定质定价单相关材料 |
| **权力运行内部流程** | **运行环节** | 1. 基建处项目负责人定质核价；  2. 基建处工程管理科或维修工程管理科科长、综合科工作人员、科长复核材料定质定价单；  3. 基建处分管副处长、处长审核并签发材料定质定价单。 |
| **责任主体** | 基建处项目负责人、工程管理科或维修工程管理科科长、综合科工作人员、科长、分管副处长、处长 |
| **办理事项** | 材料定质核价、  审核、签发材料定质定价单 |
| **廉政风险点及防控措施** |  | 廉政风险点：责任心不够，市场了解不充分，审核不严；原则性不强，满足迎合特定方利益，把关不实。  防控措施：完备书面痕迹材料；严格管理程序；强化审核(批)机制。跟踪审计项目的材料定质定价需经审计处工作人员复核。单一品种材料总价在20万元以上的，定质定价方案需经大项组批准。 |

材料定质定价

申报材料定质定价单

定质核价

复核

审核并签发

注：1.审计处工作人员参与跟踪审计项目的材料定质定价复核；

2.单一品种材料总价在20万元以上的，定质定价方案需经大项组批准。

## 材料验收职权运行流程表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **职权名称** | 材料验收 | |
| **10** | **职权内容** | 材料验收监督 | |
| **权力运行外部流程** | **办理主体** | 基建处工程管理科或维修工程管理科、  施工单位或供货单位、监理单位 |
| **办理依据** | 1.《南京航空航天大学基建管理权力清单》；  2.《基建处工程材料验收办法》。 |
| **办理程序** | 1.施工单位或供货单位申报材料验收；  2. 监理单位组织施工单位、供货单位共同进行材料验收，并按需现场取样送至具有相应资质的质量检测单位检测，若验收、检测合格，材料入场使用，若验收、检测不合格，材料退场。 |
| **办理期限** | 根据工作需要 |
| **监督渠道** | 质监站巡查施工现场工程建设各方主体的质量行为及工程实体质量，监督[工程竣工验收](https://baike.baidu.com/item/%E5%B7%A5%E7%A8%8B%E7%AB%A3%E5%B7%A5%E9%AA%8C%E6%94%B6)；  工信部组织的绩效评价、项目验收等评审活动 |
| **所需材料** | 材料、检测等相关材料 |
| **权力运行内部流程** | **运行环节** | 基建处项目负责人，相关合同执行管理及检查、质量管理及检查工作人员监督材料验收过程。 |
| **责任主体** | 基建处项目负责人，相关合同执行管理及检查、质量管理及检查工作人员 |
| **办理事项** | 监督材料验收 |
| **廉政风险点及防控措施** |  | 廉政风险点：责任心不够，监督不到位；原则性不强，随意妥协；故意降低门槛，满足迎合特定方利益。  防控措施：完备书面痕迹材料；加强各级巡检力度；.强化监督考核。 |

材料验收

申报材料验收

监

督

检

查

组织施工单位、供货单位共同进行材料验收，并按需现场取样送至具有相应资质的质量检测单位检测。

合格

使用合格材料

不合格

材料退场

## 施工管理职权运行流程表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **职权名称** | 施工管理 | |
| **11** | **职权内容** | 施工过程监管  施工质量、安全、进度等检查 | |
| **权力运行外部流程** | **办理主体** | 基建处工程管理科或维修工程管理科、  施工单位、监理单位 |
| **办理依据** | 1.《中华人民共和国建筑法》；  2.《中华人民共和国合同法》；  3.《建设工程质量管理条例》；  4.《建设工程安全生产管理条例》；  5.《南京航空航天大学基建管理权力清单》。 |
| **办理程序** | 监理单位、施工单位落实整改。 |
| **办理期限** | 根据工作需要 |
| **监督渠道** | 质监站巡查施工现场工程建设各方主体的质量行为及工程实体质量，监督[工程竣工验收](https://baike.baidu.com/item/%E5%B7%A5%E7%A8%8B%E7%AB%A3%E5%B7%A5%E9%AA%8C%E6%94%B6)；  工信部组织的绩效评价、项目验收等评审活动 |
| **所需材料** | 施工过程资料 |
| **权力运行内部流程** | **运行环节** | 1. 基建处项目负责人监管施工单位工程建设过程，  检查施工质量、进度、安全等情况，对发现的问题提出整改意见；  2.基建处工程管理科或维修工程管理科科长，分管副处长监督检查施工质量、安全、进度等。 |
| **责任主体** | 基建处项目负责人、工程管理科或维修工程管理科科长、分管副处长 |
| **办理事项** | 监管、检查施工过程 |
| **廉政风险点及防控措施** |  | 廉政风险点：责任心不够，监督、检查不到位；放任监管、检查，满足迎合特定方利益。  防控措施：完备书面痕迹材料；加强各级巡检力度；落实项目负责人参加现场工程例会，提高处、科领导参会频次；强化监督考核。 |

施工管理

监管施工单位工程建设过程，

检查施工质量、进度、安全等情况，

对发现的问题提出整改意见。

落实整改

监

督

检

查

## 监理管理职权运行流程表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **职权名称** | 监理管理 | |
| **12** | **职权内容** | 监理工作过程监管、监理工作质量检查 | |
| **权力运行外部流程** | **办理主体** | 基建处工程管理科或维修工程管理科、  监理单位 |
| **办理依据** | 1.《中华人民共和国建筑法》；  2.《中华人民共和国合同法》；  3.《建设工程监理规范》；  4.《南京航空航天大学基建管理权力清单》。 |
| **办理程序** | 监理单位落实整改。 |
| **办理期限** | 根据工作需要 |
| **监督渠道** | 质监站巡查施工现场工程建设各方主体的质量行为及工程实体质量，监督[工程竣工验收](https://baike.baidu.com/item/%E5%B7%A5%E7%A8%8B%E7%AB%A3%E5%B7%A5%E9%AA%8C%E6%94%B6)；  工信部组织的绩效评价、项目验收等评审活动 |
| **所需材料** | 监理工作资料 |
| **权力运行内部流程** | **运行环节** | 1. 基建处项目负责人监管监理单位工程建设过程，检查监理旁站、监理日志、项目签批等情况，对发现的问题提出整改意见。  2.基建处工程管理科或维修工程管理科科长，分管副处长监督检查监理工作质量。 |
| **责任主体** | 基建处项目负责人、工程管理科或维修工程管理科科长、分管副处长 |
| **办理事项** | 监管、检查监理工作过程 |
| **廉政风险点及防控措施** |  | 廉政风险点：责任心不够，监督、检查不到位；放任监管、检查，满足迎合特定方利益。  防控措施：完备书面痕迹材料；加强各级巡检力度；落实项目负责人参加现场工程例会，提高处、科领导参会频次；强化监督考核。 |

监理管理

监管监理单位工程建设过程，检查监理旁站、监理日志、项目签批等情况，对发现的问题提出整改意见。

落实整改

监

督

检

查

## 工程结算职权运行流程表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **职权名称** | 工程结算 | |
| **13** | **职权内容** | 结算资料审核、结算送审项目审批 | |
| **权力运行外部流程** | **办理主体** | 基建处工程管理科或维修工程管理科、综合科、  财务处、审计处、  供应商 |
| **办理依据** | 1.《南京航空航天大学基本建设项目实施过程投资控制办法》；  2.[《南京航空航天大学基本建设及维修装潢工程项目结算审计实施办法》](http://sjc.nuaa.edu.cn/readnews.aspx?newsid=663)；  3.《南京航空航天大学基建管理权力清单》。 |
| **办理程序** | 1. 供应商提交结算资料；  2. 财务处领导审批结算送审项目；  3. 审计处进入工程结算审计前准备和审计等程序。 |
| **办理期限** | 根据工作需要 |
| **监督渠道** | 逐级审核；  工信部组织的绩效评价、项目验收等评审活动 |
| **所需材料** | 结算相关资料 |
| **权力运行内部流程** | **运行环节** | 1. 项目负责人审核结算资料；  2. 基建处分管副处长复核结算资料；  3. 综合科工作人员检查资料完整性后编制送审项目清单；  4. 基建处处长审批送审项目清单。 |
| **责任主体** | 基建处项目负责人、综合科工作人员、分管副处长、处长 |
| **办理事项** | 审核、复核结算资料  审批结算送审项目 |
| **廉政风险点及防控措施** |  | 廉政风险点：责任心不够，盲目签字；故意放任隐瞒未能真实反映工程建设内容的结算资料，满足迎合特定方利益；故意拖办，谋求利益。  防控措施：完备书面痕迹性材料；完善审核(批)机制；加强效能督查。 |

工程结算

提交结算资料

审核

复核

检查资料完整性后

编制送审项目清单

审批

审批

进入工程结算审计前准备和审计等程序

注：审计处工作人员、副处长、处长根据[《南京航空航天大学基本建设及维修装潢工程项目结算审计实施办法》](http://sjc.nuaa.edu.cn/readnews.aspx?newsid=663)、[《南京航空航天大学基建工程委托审计质量控制实施细则》](http://sjc.nuaa.edu.cn/readnews.aspx?newsid=663)等相关规定进行工程结算资料完备性核对等审计前准备，并完成或组织完成审计工作。

## 工程质量验收职权运行流程表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **职权名称** | 工程质量验收 | |
| **14** | **职权内容** | 质量验收检查、验收整改督办、竣工验收 | |
| **权力运行外部流程** | **办理主体** | 基建处工程管理科或维修工程管理科、  施工单位、监理单位、设计（勘察）单位、质监站 |
| **办理依据** | 1.《建筑工程施工质量验收统一标准》；  2.《工程施工及验收规范》；  3.《南京航空航天大学基建管理权力清单》  4.《基建处工程质量验收办法》。 |
| **办理程序** | （一）施工阶段质量验收  1. 施工单位对已完成的各工序进行自检，并上报验收；  2. 监理单位对施工单位报验的各工序进行检查，签署报验资料；  3. 监理单位、施工单位落实整改。  （二）工程竣工验收  1.施工单位按照合同规定的施工范围和质量标准完成施工任务，自检合格后上报验收；  2.监理单位检查并上报初步验收；  3.监理单位、施工单位落实整改；  4.竣工验收小组正式验收，签署验收文件；  5.监理单位、施工单位落实整改。 |
| **办理期限** | 根据工作需要 |
| **监督渠道** | 质监站巡查施工现场工程建设各方主体的质量行为及工程实体质量，监督[工程竣工验收](https://baike.baidu.com/item/%E5%B7%A5%E7%A8%8B%E7%AB%A3%E5%B7%A5%E9%AA%8C%E6%94%B6)；  工信部组织的绩效评价、项目验收等评审活动 |
| **所需材料** | 报验相关资料 |
| **权力运行内部流程** | **运行环节** | （一）施工阶段质量验收  1. 项目负责人对监理单位审批的报验工序进行抽查，对发现的问题提出整改意见，并对落实整改情况进行监督检查；  2.项目负责人监督监理单位、施工单位对涉及结构安全的试块、试件现场取样送检的过程，参加隐蔽工程验收，参加结构主要分部工程验收并签署验收文件。  （二）工程竣工验收  1.项目负责人在监理单位组织下，对验收准备情况和验收条件进行检查，并提出整改意见；对落实整改情况进行监督检查；  2.竣工验收小组正式验收，签署验收文件；  3.项目负责人对落实整改情况进行监督检查。 |
| **责任主体** | 基建处项目负责人、工程管理科科长、分管副处长 |
| **办理事项** | 质量验收、督办验收整改、竣工验收 |
| **廉政风险点及防控措施** |  | 廉政风险点：责任心不够，检查、验收、整改督办不到位；故意降低标准，满足迎合特定方利益；原则性不强，放任整改，满足迎合特定方利益；故意拖办，谋求利益。  防控措施：完备书面痕迹性材料；加强效能督查，强化监督考核。 |

工程质量验收——（一）施工阶段质量验收

监督检查

对已完成的各工序进行自检，

并上报验收

对施工单位报验的各工序进行检查，

签署报验资料

对监理单位审批的报验工序进行抽查，对发现的问题提出整改意见

落实整改

监督监理单位、施工单位对涉及结构安全的试块、试件现场取样送检的过程，参加隐蔽工程验收，参加结构主要分部工程验收并签署验收文件。

工程质量验收——（二）工程竣工验收

按照合同规定的施工范围和质量标准完成施工任务，自检合格后上报验收

检查并上报初步验收

在监理单位组织下，对验收准备情况和验收条件进行检查，并提出整改意见

落实整改

正式验收，签署验收文件

落实整改

监督检查

注：竣工验收小组成员包括：基建处分管副处长、工程管理科科长、项目负责人、设计（勘察）单位人员、监理单位人员、施工单位人员、质监部门人员。