

# 顺德职业技术学院文件

顺职院发〔2022〕21号

## 关于印发《顺德职业技术学院实验实训室 建设项目遴选和项目库管理办法》的通知

各党（群）政管理机构、教学机构、科研机构、教辅机构：

《顺德职业技术学院实验实训室建设项目遴选和项目库管理办法》已经学校研究同意，现印发给你们，请遵照执行。

附件：顺德职业技术学院实验实训室建设项目遴选和项目库管理办法



附件：

# 顺德职业技术学院实验实训室 建设项目遴选和项目库管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为适应新常态下项目预算管理的要求，加强校内资金统筹管理，避免重复建设，提高资金使用效益，规范实验实训室建设项目的申报、遴选与管理，结合学校实际情况，制定本办法。

**第二条** 实验实训室建设项目经费是指专门用于实验实训室项目建设的经费，包括实验实训室资产购置经费及环境建设经费。资产与设备管理处是全校实验实训室建设项目经费管理的主管职能部门，负责全校实验实训室建设项目的规划、建设与管理，统筹学校实验实训室建设经费。使用该项资金进行的实验实训室建设项目必须纳入项目库管理，适用于本办法。

**第三条** 实验实训室的建设必须符合学校事业的总体发展规划，必须考虑环境、设施、仪器设备、人员结构、经费投入等综合配套因素。实验实训室建设必须按照申报、论证、立项、启动实施、监督、竣工、验收、效益考核等程序进行。

## 第二章 项目申报

**第四条** 建设项目申报范围：新建、改造或完善实验实训室建设的项目，项目经费预算在 10 万元及以上的都应按本办法立项申报，填写《顺德职业技术学院项目申报书》；项目经费预算为 10 万元以

下的，填写《顺德职业技术学院固定资产、无形资产购置申报书》。

#### **第五条 建设项目申报条件：**

（一）必须符合我校总体发展规划以及专业建设的发展方向，具备明确的建设目标。实施计划具有可操作性和科学合理的项目预算，并经过申报部门的充分调研和论证。

（二）必须承担足够的实验实训任务和已有立项科研项目需要作为项目建设必要性条件。

（三）申报项目不能与在建项目或现有实验实训室功能重复。

（四）已落实相应的场地以及其它必备的配套条件。

（五）申报部门必须确定项目建设团队，指定项目负责人。

（六）实验实训室项目必须落实具体的实验实训室管理责任人。

### **第三章 遴选与立项**

#### **第六条 建设项目遴选审批程序：**

（一）申报部门每年的上半年根据自身实际条件，自行启动本年度本部门实验实训室建设项目申报准备工作，进行项目调研，并针对建设方案组织本部门论证，推选符合条件的项目。

（二）资产与设备管理处每年开展一次实验实训室建设项目申报工作。各申报部门在建设项目申报受理截止时间前，把项目申报材料汇总后交资产与设备管理处。

（三）对各部门申报的实验实训室建设项目，资产与设备管理处会同相关部门对申报项目进行初审。初审后，把审查意见反馈至各申报部门。

（四）各申报部门根据反馈意见调整和修改后，在指定的时间内把申报材料交资产与设备管理处。

（五）由资产与设备管理处负责组织开展项目的校级论证评审，程序如下：

1. 对项目申报资料进行收集、分类整理及排序。

2. 制定论证评审方案，本着公平公正的原则，聘请校内、外有关专家，对所申报项目的建设方案进行分批分类论证。

3. 资产与设备管理处组织校级论证评审会议，评审人员根据项目的必要性、可行性和预算合理性等形成评审结果。

（六）论证通过的建设项目，预算 $\geq 10$ 万元的由学校校长办公会议及学校党委会议进行审议，获审批通过的项目正式立项。预算 $< 10$ 万元的由资产与设备管理处负责人同意后报分管校领导签批同意后执行。

#### 第四章 项目库管理

**第七条** 审批通过的实验实训室建设项目由资产与设备管理处建立实验实训室建设项目库。对纳入项目库的项目，将根据建设项目的性质和学校自身发展需要的轻重缓急，分步实施。

**第八条** 资产与设备管理处根据入库项目的实际情况，本着厉行节约、实事求是、确保重点、合理预算、综合考虑、依次建设的原则，确定下一年度启动的建设项目，编制实验实训室建设年度经费预算计划。

**第九条** 实验实训室建设项目的支出总金额原则上不得超出当年实验实训室建设专项经费的总预算金额；每个项目的支出金额原则上也不能超出项目预算。

**第十条** 项目库中的延续项目和未执行项目实行滚动管理，3年内未启动建设的项目需重新申报。

**第十一条** 严禁项目部门将依法必须进行招标的项目化整为零或者以其他任何方式规避招标。

## **第五章 建设管理与验收**

**第十二条** 批准立项的建设项目，由项目申报部门进行建设工作，项目负责人组织具体实施。建设中不得随意更改项目负责人，项目负责人原则上不同时负责多个实验实训室建设项目。

**第十三条** 在项目的建设期间，项目申报部门和资产与设备管理处要紧密配合，确保在合同约定时间内保质保量完成项目建设。

**第十四条** 项目申报部门严格按照已审批的项目计划方案及预算资金支出时间表组织项目实施。完成招标采购的项目，必须按照招标结果实施建设，对中标后的建设内容，原则上不允许变更；若建设项目中全部或部分内容因故取消的，在未完成招标采购形成法律约束力前，要及时书面报告资产与设备管理处。

**第十五条** 在项目执行过程中，项目申报部门和项目负责人负责跟踪、检查项目的进度和确保项目的质量，组织设备运行调试和技术测试，发现问题应及时报资产与设备管理处。重大建设项目须引入第三方监理，协助学校对项目建设进度及质量进行监督。资产与设备管

管理处负责对批准立项建设的项目经费支出和实施进度的跟踪、管理和监督。

**第十六条** 项目完成后，由资产与设备管理处组织项目申报部门、专业技术人员（或校外专家）以及财务处等相关人员组成资产验收小组。项目的资产验收依据采购合同、项目申报书、招投标文件以及监理报告书（如有）等材料，按照顺德职业技术学院验收流程和上级主管部门的相关文件规定执行，并形成验收报告。对于无法通过验收的，要提出具体的整改意见和整改时间，并由供货商或开发商签字确认，整改后再次验收。

**第十七条** 建设项目完成后项目负责人应将资产验收文件的复印件、资产清单、设备保修单、合格证以及建设项目有关的资料移交实验实训室的管理人员建档保存。

**第十八条** 项目完成后，项目部门应对项目建设总体情况、项目质量、达到的预期目标和取得的效益、项目建设的主要经验和存在问题等进行总结，并收集相应的佐证材料。

**第十九条** 项目建设部门应根据项目完成情况，主动向资产与设备管理处申请办理项目合同中的质量保证金支付手续。因故不能按合同规定时间办理的，需主动向资产与设备管理处提出延期办理的书面申请。

## 第六章 附则

**第二十条** 本办法由资产与设备管理处负责解释。资产与设备管理处统筹的其他建设项目参照本办法执行。