

池州学院文件

校字〔2016〕5号

关于印发《池州学院建筑工程设计变更管理暂行办法》、 《池州学院建筑工程施工现场签证管理办法》的通知

各部门、各单位：

经学校研究，现将《池州学院建筑工程设计变更管理暂行办法》、《池州学院建筑工程施工现场签证管理办法》印发给你们，请认真遵照执行。

特此通知

- 附件：1. 《池州学院建筑工程设计变更管理暂行办法》
2. 《池州学院建筑工程施工现场签证管理办法》



附件：池州学院建筑工程设计变更管理暂行办法

第一条 为加强建筑工程建设管理，规范学校建筑工程设计变更行为，根据住建部《建设工程设计变更管理办法》、《建设工程勘察设计管理条例》等相关法律、行政法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用土木工程、设备安装、管道线路敷设、装饰装修及房屋修缮等建筑工程。

第三条 本办法所称设计变更是指自初步设计批准之日起至通过竣工验收正式交付使用之日，对已批准的初步设计文件、技术设计文件或施工图设计文件等所进行的修改、完善活动。

第四条 总务后勤管理处在其职责和授权范围内组织好设计变更的实施和管理，监察审计处应加强对设计变更活动的监督。

第五条 设计变更应当符合国家现行有关法律、法规、强制性标准和技术规范的要求，符合工程质量和安全使用功能的要求，符合环境保护的要求。

第六条 设计变更应以优化、完善设计，达到提高设计质量、节省建设资金、确保符合设计规范和工程技术标准的目的，并保证工程质量和施工安全，实现对建设项目科学管理。按照“方案可行、程序到位、责任明确、手续齐全、办理及时”的总体要求对设计变更做到严格把关和审核。

第七条 原则上一般不得进行设计变更。下列情况可以提出设计变更：

1、因原设计存在错误、原设计存在缺陷、原设计深度或精度不够等原因，设计单位对施工图的自我完善和补充；

2、因项目功能改变、材料市场价格变化、工期调整等；

3、施工单位因地质情况与地勘报告不符、现场地形限制，施工技术原因等；

4、工程监理单位或施工单位因设计合理性或施工过程中的其它因素影响。

5、地方政府或有关部门要求，技术标准、规范发生变化，地质、气象等灾害，施工工艺改变等原因。

第八条 设计变更应遵循下列原则；

1、应有利于结构优化和使用功能的改善，方便施工，造价合理，并保证施工质量、工期和安全。

2、应与工程进度同步，不得事后补图，否则该设计变更视为无效；

3、同一分项工程的设计变更须按一个变更申请批准，不得分割项目增加变更次数；

4、未经学校审批确认的设计变更，不能作为施工单位办理竣工结算的依据；

5、严禁迎合施工单位的利益进行设计变更。

6、因设计变更导致工程造价增加，增加的造价应根据变更原因由相应责任单位承担。

第九条 经批准的设计变更原则上不得再次变更。

第十条 设计变更程序

1、设计变更申请。申请人应为设计、施工、监理单位以及总务后勤管理处、地方政府职能部门等，设计变更的建议应当以书面形式提出，并应当注明变更理由。如：地质、地物、地形、气候、设计错误、设计缺陷、设计精度或深度不够，优化设计，工期调整，工艺改变，施工质量、标准变化、政府要求等。

2、设计变更申请的审批。按池州学院设计变更审批表的程序办理，审批时限一般应为5个工作日。

3、设计变更实施。设计变更文件应由原设计单位按现行行业标准、规范等要求进行施工图深度设计。设计变更文件按有关程序批准后，交由施工单位按图施工。

第十一条 对需要进行紧急处理的工程如抢险工程的设计变更，可先进行紧急抢险处理，同时按照规定的程序完善设计变更申报、审批手续，并附加相关的影像说明紧急抢险的情形。

第十二条 所有设计变更基础资料、设计变更审批表、台帐等由基建管理科负责收集。每月15日前，基建管理科应将汇总后的设计变更台帐报总务后勤管理处备案，并交基建档案室存档。

第十三条 设计变更单价的确定

1、设计变更中新增的一般单价按下列先后次序确定

(1)直接使用同类细目单价

工程变更项目与工程量清单中已经明确列出项目的工程范围、内容、质量要求完全相同，可以直接采用工程量清单中该项目的已有单价。

(2)间接使用同类细目单价

工程变更项目的工程范围、内容、质量要求基本相同，计量单位与清单存在差异，采用换算、类比、内插等方法间接使用工程量清单已有单价，形成变更工程新增细目的单价；工程项目变更后有部分工作内容改变，按上述方法间接套用清单细目已有单价。

(3)若没有相同项目单价套用，则根据投标时采用的预算编制办法和定额及安徽省、池州市相关规定，按投标时安徽省建筑工程造价管理总站出版的《造价管理信息》和池州市建设工程造价管理站出版的《池州市建设工程造价信息》公布的材料单价编制变更项目的预算单价，并按中标价低于招标时业主公布的限价相同的比例下浮；若招标时项目没有公布限价的，则参照类似项目或相邻合同段类似细目的单价；

若类似项目的单价都没有，则由施工单位、监理单位与基建管理科根据工程实际情况协商，报总务后勤管理处、监察审计处、学校基建工作领导小组的批准，并将结果报校长办公会审议、决定后执行。

2、工程设计变更中除新增的一般单价外的特殊单价

由基建管理科组织施工单位、监理单位根据合同规范、标准、办法结合工程实际协商和编制补充单价，报总务后勤管理处、监察审计处、学校基建工作领导小组批准，并将结果报校长办公会审议、决定后执行。

第十四条 按照本办法经过审批的设计变更，其费用变化纳入决算。未经批准的设计变更，其费用变化不得进入决算。

第十五条 设计变更的勘察设计宜由原勘察设计单位承担。经原勘察设计单位书面同意，也可选择其它具有相应资质的勘察设计单位承担，特殊情况例外。设计变更勘察设计单位应当及时完成勘察设计，形成设计变更文件，并对设计变更文件承担相应责任。

第十六条 设计变更工程的施工原则上由原施工单位承担。原施工单位不具备承担设计变更工程的施工资质或能力时，经相关程序审批后可选择其它具有相应资质和能力的施工单位承担。

第十七条 由于施工单位过错造成的设计变更，其工程直接费和设计费由施工单位承担。因过错造成的设计变更影响其他施工单位造成的经济损失应负连带责任。

第十八条 由设计单位过失造成的设计变更按设计合同的违约与赔偿条款及相关的法律法规规定进行处罚，并应完成该任务的设计。

第十九条 总务后勤管理处应严格控制工程设计变更，工程设计变更所形成的造价变化不得超过本工程中标价的 10%。

第二十条 设计变更审批权限：

1、估算工程造价在2万元以内（含2万元）的，由基建管理科审核后，报总务后勤管理处、监察审计处审批。

2、估算工程造价在2万元以上——5万元以下（含5万元）的，完成上述手续后，报基建领导小组审批。

3、估算工程造价在5万元以上的，完成上述手续后，报校党政联席会研究决定。

第二十一条 设计变更承办部门（总务后勤处）、审查部门（监察审计处）等部门，违反本办法规定有以下行为之一的，学校依法追究相关责任人的行政责任，构成犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

1、在设计变更审查批准过程中滥用职权、玩忽职守、谋取不正当利益的；

2、不按照规定权限、时限、条件和程序审查、报批设计变更文件的；

3、将工程设计变更肢解规避审批的；

4、未经审查批准或者审查不通过，擅自实施设计变更的。

第二十二条 本办法由总务后勤管理处负责解释。

第二十三条 本办法自颁布之日起施行。

池州学院建筑工程设计变更审批表

编号: _____

项 目 名 称		变 更 提 出 日 期	
工 程 变 更 名 称			
变 更 提 出 人		监 理 单 位	
原 设 计 单 位		施 工 单 位	
变 更 预 估 金 额	<input type="checkbox"/> 增 <input type="checkbox"/> 减 _____万元	变 更 性 质	<input type="checkbox"/> 抢险工程 <input type="checkbox"/> 非抢险工程
设 计 变 更 原 因	<input type="checkbox"/> 原设计存在错误 <input type="checkbox"/> 原设计存在缺陷 <input type="checkbox"/> 原设计深度 或精度不够 <input type="checkbox"/> 优化原设计 <input type="checkbox"/> 技术标准、规范发生变化 <input type="checkbox"/> 地质、 气象等灾害 <input type="checkbox"/> 地方政府或有关部门要求 <input type="checkbox"/> 施工工艺改变 <input type="checkbox"/> 工期调 整 <input type="checkbox"/> 其它: _____		
原 设 计 概 况			

<p>设计变更 主要内容</p>	
<p>监理单位对 变更申请的 调查核实及 合理性论证 情况简述 (加盖公章)</p>	<p>负责人(签名): _____ 年__月__日</p>
<p>附件目录</p>	

<p>基建管理科 意见</p> <p>(加盖公章)</p>	<p>负责人(签名): _____ 年__月__日</p>
<p>总务后勤 管理处 意见</p> <p>(加盖公章)</p>	<p>负责人(签名): _____ 年__月__日</p>
<p>监察审计处 审查意见</p> <p>(加盖公章)</p>	<p>负责人(签名): _____ 年__月__日</p>
<p>基建领导小 组会议情况 简述</p>	

<p>校党政联席 会会议情况 简述</p>	
-------------------------------	--

注：本表一式六份，设计、监理、施工、监察审计处各一份，总务后勤管理处二份。

池州学院建筑工程施工现场签证管理暂行办法

第一条 为进一步加强学校建设工程项目施工现场签证管理工作，合理有效地控制建设工程造价，提高建设资金使用效益，进一步加强基建工作廉政建设，确保工程施工现场签证工作处于受控状态，根据《安徽省教育厅直属高校基本建设管理办法》和国家相关法律法规和规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校实施的土木工程、设备安装、管道线路敷设、装饰装修及房屋修缮等建筑工程。

第三条 本办法所称工程签证是指建设单位、施工单位双方在施工过程中按照合同约定，对支付各种费用（施工过程中发生的与设计图纸、施工方案、预算项目或工程量不相符，需要调整工程造价的）、工期调整、赔偿损失所达成的双方意思表示一致的书面证明材料。

第四条 总务后勤管理处在其职责和授权范围内组织好施工现场签证的实施和管理，监察审计处应加强对施工现场签证活动的监督。

第五条 工程施工现场签证必须坚持“实事求是、公平公正、科学合理、规范程序、严格审批、一事一签、准确及时、先算后干”的原则，坚持有利于工程项目在功能、质量、安全、投资等方面的优化。

第六条 总务后勤管理处应严格控制工程施工现场签证，工程施工现场签证所形成的造价变化不得超过本工程中标价的10%。

第七条 工程施工现场签证必须按照《池州学院建筑工程设计变更管理办法》的规定，完成相应的审批程序后，方可办理现场签证手续。

第八条 工程施工现场签证内容中必须明确签证的原因、位置、尺寸、数量、材料、人工、机械台班等，明确工程发生的事实及图纸上不能标识清楚的工程量和尺寸，做到签证工程量准确、字迹清晰、书写规范、签证原因清楚、计量规范。

第九条 工程施工现场签证单按项目统一编号，不得缺号、跳号和重号，基建管理科现场负责人应在完成签证手续后二个工作日内将《池

州学院施工现场签证单》分别提交总务后勤管理处、基建管理科、监察审计处（全过程造价跟踪审计单位）、监理单位、施工单位归档。未归档、缺号、重复编号及附件不齐的签证单不能作为工程结算依据。

第十条 下列情况，不得办理施工现场签证：

- 1、未按照规划、设计要求和监理单位指令施工造成工程质量不合格而返工的；
- 2、因施工方法不正确、工序不合理或保障措施不到位导致工程返工的；
- 3、缺乏安全、环保措施以及缺少相应设施的；
- 4、利用清单子目不平衡报价，变更施工方案的；
- 5、对施工图理解不够，或对地质、地形、气候条件不熟悉导致方案改变、工程返工的；
- 6、未经同意擅自在施工图和技术规范要求以外实施的工作量的；
- 7、工程合同和施工图中虽未明确但根据国家有关强制性标准、技术规范和施工工艺要求必须实施的辅助工作内容；
- 8、对能够预见的特殊事件未采取措施，或不可预见的特殊事件发生后，未采取有效措施进行控制或采取措施不力的；
- 9、其他不予办理施工现场签证的情形。

第十条 施工现场签证参加人员为基建管理科派出的建设单位代表、施工单位代表、监理单位代表、监察审计处（全过程造价跟踪审计单位）代表，施工现场签证参加人员为签证的真实性、精确性负责。

第十一条 现场签证单填写要求

- 1、所有工程量必须经现场测量后填写，到场人员必须当场在现场签证单上签字或当场在记录的原始数据上签字后补签签证单。
- 2、现场签证单一式六份，监理单位、施工单位、监察审计处各一份，总务后勤管理处三份，现场签证单必须在二个工作日内四方签字盖章完毕。有特殊情况的可以顺延至五个工作日内，否则签证单无效。
- 3、由施工单位的原因造成签证单需要设计院或其他有关部门签字盖章，施工单位负责办理。

4、签证原则上不允许签计时工，如有特殊临时用工情况，必须列明用工人数及用工时间。

第十二条 签证的效力

1、工程决算时，施工单位应向建设单位提供所有签证文件，未经建设单位签证的，均属无效。已实施未经签证所产生的经济责任由施工单位承担。施工单位对建设单位的指令确认有异议（拒签），在建设单位坚持要求执行时，施工单位应予以执行，因指令错误发生的费用和给施工单位造成的损失由建设单位承担，延误的工期应顺延。因拒不执行指令而造成的损失则由施工单位承担。

2、基建管理科派出的建设单位代表未按法律、法规、预算、测量等现行标准及合同约定时间对施工单位提出的签证申请予以签证或签复的，应视为签证申请被确认，由此产生的责任与费用由建设单位承担，学校依法追究相关责任人的责任。

第十三条 现场签证程序

1、申请。按照《池州学院建筑工程设计变更管理办法》的规定，完成相应的审批程序。

2、确认。施工单位应向监理单位提出签证申请，由监理单位通知基建管理科派出的建设单位代表。基建管理科派出的建设单位代表在1个工作日内组织相关人员现场进行工程测量、预算，签字确认。

3、签证。施工单位应及时填写好《池州学院建筑工程施工现场签证单》，到场参加人员原则上应当场在现场签证单上签字，基建管理科派出的建设单位代表负责办理《池州学院建筑工程施工现场签证单》签章手续。签证单加盖总务后勤管理处章后生效。

4、备案。签证单分别报监察审计处（全过程造价跟踪审计单位）、总务后勤管理处备案。

第十四条 所有工程签证必须纳入工程项目竣工结算资料，签证内容非特殊情况，不对价格进行签证。所有签证统一接受审计。

第十五条 参与施工现场签证人员，违反本办法规定有以下行为之一的，学校依法追究相关责任人的行政责任，构成犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

1、在施工现场签证过程中滥用职权、玩忽职守、谋取不正当利益的；

2、不按照规定权限、时限、条件和程序进行施工现场签证，给学校带来经济损失的；

3、未经审查批准或者审查不通过，擅自实施施工现场签证的。

第十六条 本办法由总务后勤管理处负责解释。

第十七条 本办法自发布之日起施行。

池州学院建筑工程施工现场签证单

编号:

工程名称			
施工单位			
监理单位			
签证原因			
签证内容及依据			
附件目录			
监理单位	建设单位		施工单位
	总务后勤管理处	监察审计处	
(签章) 年月日	(签章) 年月日	(签章) 年月日	(签章) 年月日

注：本表一式六份，监理、施工、监察审计处各一份，总务后勤管理处三份。