

池州学院总务后勤管理处文件

总字〔2016〕2号

关于印发《池州学院零星维修及用工施工单位 抽取暂行办法》的通知

各科室：

《池州学院零星维修及用工施工单位抽取暂行办法》经总务后勤管理处处长办公会和校领导审议通过，现予印发，请遵照执行。

附件：池州学院零星维修及用工施工单位抽取暂行办法

总务后勤管理处

2016年4月15日

附件：

池州学院零星维修及用工施工单位抽取暂行办法

第一条 为进一步规范总务后勤零星维修项目及临时用工的管理工作，本着“公开、公平、公正”的原则，切实简化施工单位确定程序，提高施工单位确定效率，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于具有通用技术性能标准或对其技术性能没有特殊要求，且符合限额 2 万元（含 2 万元）以下的小额零星维修项目及临时用工项目。

第三条 建立学校零星维修及临时用工施工单位备选库，备选库由水电与维修管理科会同综合管理科公开征集，并根据项目的特点分类设置，原则上每个类别的入库数量应达到 5 个以上。

第四条 本着自愿入库原则，备选入库单位应诚信履约，守法经营，自觉接受学校的管理与监督。

第五条 被抽取的施工单位，无特殊原因，施工单位不得放弃施工资格或不按校方要求施工，否则从备选库中清除。

第六条 上一项目未竣工的不得参加下一个项目的抽取，一个月内连续抽取三次的，自动放弃一次抽取机会。

第七条 抽取项目类别及抽取办法

（一）1 万元（含）以上至 2 万元以下项目

1 组织单位：总务后勤管理处

2 程序：

（1）抽取下浮系数 1、2、3、4 号球分别对应下浮 5%、6%、7%、8%；

（2）参加抽取的施工单位根据现场签到的序号，抽取本单位

所对应的号码；

(3) 由综合管理科抽取施工号，确定施工单位；

(4) 全体参与人员在《池州学院安排维修项目抽取人员登记表》上签字。

(二) 1 万元以下项目

1 组织单位：零星维修项目由水电与维修管理科与综合管理科共同组织；临时用工项目由办公室与综合管理科共同组织。

2 程序：

(1) 由水电与维修管理科或办公室对备选库施工单位进行随机编号；

(2) 综合管理科抽取施工号；

(3) 施工号与编号相一致的单位，为施工单位；

(4) 全体参与人员在《池州学院安排零星维修（临时用工）项目抽取人员登记表》上签字。处领导及相关科室人员到场监督。

(三) 学生公寓与公共楼宇零星项目且额度在 1000 元(含 1000 元)以下的单一项目，按每周抽取一名施工单位，负责一周时间内的零星维修任务，时间为周一上午 11:00 至次周一的上午 11:00。抽取程序比照 1 万元以下项目抽取程序。施工单位在本周期结束后应在本周二下班前(2 个工作日内)完成签单手续，并将相关材料交到水电与维修管理科，逾期不予受理；同时，水电与维修管理科要在本周五以前按不低于 5%的比率完成对维修项目进行抽查，每发现一项不实，将扣除本周期维修总经费的 20%。

第八条 所有抽取的资料由综合管理科负责整理、保管，并按年度汇编成册后交档案室存档。

第九条 本办法解释权归总务后勤管理处。

第十条 本办法自公布之日起施行。