

北京理工大学文件

北理工发〔2016〕64号

北京理工大学关于印发《北京理工大学科研条件建设项目管理办法》的通知

各学院、处级单位：

《北京理工大学科研条件建设项目管理办法》已经 2016 年 12 月 20 日校长办公会审议通过，现予公布，自发布之日起施行，请遵照执行。



北京理工大学科研条件建设项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学校科研条件建设项目的管理，确保建设项目按期、高质量地完成，根据科工计〔2016〕737号、科工计〔2015〕1198号、科工计〔2015〕112号和科工计〔2013〕1016号等文件要求及有关规定，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校承担的科研条件建设项目。科研条件建设项目（以下简称“项目”）是为了提升科技自主创新能力和保障国家计划内的科研或生产任务顺利完成而建设的物质基础，分科研条件保障建设项目、生产技术改造项目和基础科研条件建设项目等，属国防科技工业政府固定资产投资项。

第三条 根据科工计〔2016〕737号文规定，学校是项目实施责任主体，严格落实项目法人责任制。

第四条 科研条件建设项目是学校科技工作持续发展的基础和保障，项目建设必须遵循国家法律、法规及有关规定，要结合学校的科技发展规划，统筹安排和实施。

第二章 职责分工

第五条 在学校内部，项目实行校、院两级管理制度，在校科研能力建设领导小组的领导下，发展规划处、科学技术研究院、财务处、实验室与设备管理处、基建处、国资处、保卫处、档案

馆、保密处等职能部门会同项目承担学院或单位开展工作。

（一）发展规划处。负责学校发展总体规划，协调解决项目前期规划论证中的问题。

（二）科学技术研究院。负责组织编报项目建议书、可行性研究报告、初步设计、实施调整方案、总结报告；编制总体实施计划；按照年度投资计划组织实施；编报财务决算审计计划和竣工验收计划；组织推荐项目负责人，协调解决项目实施过程中的问题。

（三）财务处。负责项目建设资金管理、基建概算调整、预算执行信息报送、财务决算及财务审计。

（四）实验室与设备管理处。负责项目的设备采购及环保、安全、卫生等有关手续。

（五）基建处。负责项目新建建设工程。

（六）国资处。负责项目零星新建及改扩建工程。

（七）保卫处。负责项目改扩建工程消防安全等有关手续，会同基建处办理新建工程消防安全等有关手续。

（八）档案馆。负责项目档案的管理和验收。

（九）保密处。负责办理有关涉密管理事项。

（十）其他职能部门。根据项目情况配合完成相关工作。

（十一）项目承担学院或单位。负责项目建设具体工作，提出年度预算需求及投资计划建议，制定年度工作计划并实施。

第三章 项目的前期准备和立项

第六条 科学技术研究院依据国防科技工业发展规划、固定资产投资规划、投资政策、投资指南和有关要求、学校承担的研制任务以及相关要求，组织相关学院自行或委托符合保密要求的咨询设计单位编制项目建议书，内容和深度应达到《国防科技工业固定资产投资项目建议书编制规定》的要求。涉及到新建或改造面积较为复杂的建设项目，科学技术研究院会同发展规划处、基建处、国资处、相关学院等组织校内专家进行建设方案评审，经过学校科研能力建设领导小组审核后，经学校法定代表人批准上报。

第七条 项目建议书批准后，针对特别重大项目，设立“工程总指挥”和“总工程师”（根据上级相关文件征求意见稿暂定名称）；其他项目，项目承担学院或单位及相关职能部门成立项目行政保障工作组与技术建设组，共同在校科研能力建设领导小组领导下开展工作。

第八条 项目建议书批准后，学校自行、委托或按有关规定确定符合保密要求的咨询设计单位根据已批准的项目建议书和国家有关要求编写可行性研究报告，内容和深度应符合《国防科技工业固定资产投资项目可行性研究报告编制规定》的要求。同时，校内各有关部门应积极配合办理规划选址、用地预审、环境影响评价、劳动安全评价、劳动卫生评价、消防、周边环境安全保密评价等许可、审查或备案手续，有银行贷款的拟实施项目，财务

处应牵头做好银行贷款评估工作。可行性研究报告编制完成后，科学技术研究院应组织专家进行初审，初审合格后，经学校法定代表人批准上报。原则上在项目建议书批复后 6 个月、复杂项目 9 个月内上报可行性研究报告。

第九条 可行性研究报告批复后，学校自行、委托或按有关规定确定符合保密要求的咨询设计单位依据已批准的可行性研究报告和国家有关要求编写初步设计报告，内容和深度应符合《国防科技工业固定资产投资项目初步设计编制规定》的要求。没有新建面积、方案较为简单的项目可不再进行初步设计，由项目的可行性研究报告代初步设计；有新建面积的、基建任务较为复杂的项目，基建部分的初步设计由基建处负责，会同发展规划处、科学技术研究院、财务处、实设处、项目承担学院或单位完成。初步设计编制完成后，科学技术研究院应组织专家进行初审，初审合格后，经学校法定代表人批准上报。原则上在项目可行性研究报告批复后 12 个月内上报初步设计。

第十条 项目建议书、可行性研究报告和初步设计由科学技术研究院负责统一上报国防科工局主管部门，组织好各阶段的评审准备工作，并进行审批跟踪。

第四章 项目的组织和实施

第十一条 获得国防科工局批准的初步设计或可行性研究报告（代初步设计）是项目组织和实施阶段的依据文件，不得擅自更改。

第十二条 可行性研究报告批复后，项目承担学院或单位在行政负责人、技术负责人指导下，落实项目具体实施人员开展项目的建设和执行。原则上项目需指定专人负责仪器设备及软件的采购申报、借款、验收、报账、建档等相关事项。

第十三条 项目建设周期起始时间为国防科工局下达项目首批投资计划的时间，结束时间为项目达到竣工验收条件、提交竣工验收申请报告时间，以月为单位。

第十四条 科学技术研究院根据初步设计或可行性研究报告（代初步设计）的批复文件，编制项目总体实施计划，经相关学院和部门会签后，报主管校领导批准，下发执行。

第十五条 依据项目批复建设周期及实际执行条件，由项目承担学院或单位提出年度投资计划，经科学技术研究院审核后上报。

第十六条 依据总体实施计划，结合年度申报投资计划，项目承担学院或单位制定年度工作计划，明确工艺设备采购内容及合同签订、验收、报账、建档等时间节点，并由专人监督年度计划完成情况。工程建设内容由项目承担学院或单位会商基建或国资、财务，制定实施。

第十七条 项目档案管理工作与项目建设同步进行，项目档案包括项目立项、实施、竣工验收等各阶段形成的具有保存价值的各种载体形式的历史记录。

第十八条 项目实施过程中，不得擅自调整建设方案、提高

建设标准。由于客观原因出现下列调整事项的，须由项目承担学院或单位编制实施调整方案报科学技术研究院，科学技术研究院行文呈主管校长批准，报国防科工局审批。

1.调整建设目标或建设纲领；

2.调增政府投资；

3.调增征地面积；

4.跨省（自治区、直辖市）调整建设地址；

5.调增重大设备（单台购置金额在 100 万元人民币以上的工艺设备）

6.重大设备国产改进口；

7.调增新建建筑面积（实际测量面积与图纸计算面积之间的误差在国家规定的合理误差范围内的除外）；

8.调整燃烧爆炸类、放射性类产品建筑工程的安全设计方案。

第十九条 以上调整导致项目招投标方案变化的，由国防科工局一并补充办理招标方案核准。

第二十条 出现下列调整事项的，须由项目承担学院或单位编制实施调整方案报科学技术研究院，科学技术研究院行文呈主管校长批准，报项目主管单位审批：

1.省（自治区、直辖市）内调整建设地址（在项目单位现有场址间调整建设地点的除外）；

2.调增单台购置金额在 50 万元至 100 万元人民币之间的设备；

3.单台购置金额在100万元人民币以下的国产设备改为进口;

4.调整重大设备的主要性能指标;

5.调整建设周期。应在原批复建设周期截止日期3个月之前提出申请,且不影响武器装备科研生产任务的完成。建设周期调整相对可行性研究报告批复周期延长不得超过12个月

第二十一条 其他调整情况须经由项目承担学院或单位组织相关专家研究论证后提出意见报科学技术研究院,科学技术研究院形成建议呈主管校长审批后,报项目主管单位备案,项目主管单位出具备案回执后实施。

第二十二条 项目按要求于每季度第一个月10日前向国防科工局报送上一季度项目投资计划执行情况信息,于每月9日前报送上一月度项目预算资金支出情况,由财务处负责上报。

第五章 项目的竣工验收

第二十三条 按照批准的设计文件完成建设内容、具备使用条件并符合验收要求的项目,依据科工计〔2013〕1016号文和科工计〔2016〕737号文进行竣工验收的各项准备工作。

第二十四条 在每年12月底前,项目承担学院或单位提出验收申请,由科学技术研究院向国防科工局报送下一年度项目竣工验收计划。因故列入计划后不能验收的,必须详细说明原因及推进措施,并在10月底前提出延期验收申请,由科学技术研究院报国防科工局审批。

第二十五条 在项目竣工验收前应进行环保、消防、人防、

劳动安全、劳动卫生、档案、财务决算审计等专项验收，并取得验收批复文件。未经专项验收或专项验收不符合要求的不能进行竣工验收。

第二十六条 科学技术研究院会同发展规划处组织竣工验收，其它相关职能部门积极配合完成。

第二十七条 项目竣工验收可按照单个工程验收和全部工程验收分阶段进行。竣工验收资料需按规定要求达到齐备、完整和有效。

第二十八条 竣工验收的依据包括：

- 1.国家有关法律、法规及相关规定；
- 2.经批准的项目可行性研究报告、初步设计、调整报告、投资计划、竣工财物决算等相关文件；
- 3.国防科工局下达的年度竣工验收计划；
- 4.国家颁布的现行施工和安装技术标准、规范；
- 5.环保、消防、人防、劳动安全、劳动卫生、质量评定、档案等单项验收文件；
- 6.地方建设主管部门批准的具有法律效力的文件（如规划许可证、施工许可证等）。

第二十九条 竣工验收程序：

- 1.项目建设完成，并按规定获得各单项验收批复文件后，由项目负责人提交项目竣工验收总结报告和验收申报表，科学技术研究院会同发展规划处组织校内预验收。

2.预验收通过后，由科学技术研究院负责向验收组织部门提出项目竣工验收申请。

3.通过竣工验收后，由科学技术研究院负责向验收组织部门申请办理竣工验收批复。

第三十条 档案馆最终形成齐备、完整的项目档案。

第三十一条 鼓励自研设备申请进行成果鉴定和参加科技成果奖的评定。

第六章 经费管理

第三十二条 项目经费由财务处设专户，专款专用。

第三十三条 建设单位管理费用于支付相关部门在项目管理过程中发生的管理费，包括项目专项调研、资料印制、会议、阶段评审、专项评审、聘用专职工作人员薪酬等事项。

第三十四条 项目负责人在执行过程中应严格按照概算执行，超出批复概算时，经科学技术研究院审批执行。

第三十五条 项目结余经费如另有用途，必须按要求办理调整审批手续，没有其他用途的结余经费在项目验收后按科工局相关规定处理。

第三十六条 要坚决避免资金使用上的违法违纪现象。

第七章 奖 惩

第三十七条 任何单位和个人都有责任致力于学校发展、科研能力提升和科研条件改善。

第三十八条 参与建议书、可行性研究报告、初步设计等编

制工作、新建、改扩建工程建设、以及工艺设备购置等各项建设任务的项目组人员，在完成年度工作计划的前提下，由项目承担学院或单位确定科研工作量奖励方案。

第三十九条 对于项目执行过程中出现重大失误，导致项目无法顺利执行和按期验收，或给学校及项目建设造成损失的个人或单位，视情节追究相关责任人或单位责任。

第四十条 对在项目立项、执行过程中出现的违法违纪现象，按照学校和国家有关规定和法律、法规处理。

第八章 附 则

第四十一条 项目立项、审批和建设过程中，必须严格执行保密制度，履行保密工作程序。

第四十二条 设备采购和基建等招投标管理办法依据国家及学校相关规定严格执行。

第四十三条 本办法由科学技术研究院负责解释。

第四十四条 本办法自发布之日起施行，《北京理工大学科研条件建设项目管理办法》（北京理工大学第 77 号令）同时废止。

