

南中医大后字〔2017〕3号

关于印发《南京中医药大学维修绿化工程管理办法（试行）》的通知

各部门、各学院、各单位：

为进一步加强维修、绿化工程的管理，规范工作流程，提高工作效率，实现维修绿化工程管理工作的规范化、制度化、合理化和科学化，特制订《南京中医药大学维修绿化工程管理办法（试行）》，经后勤工作领导小组会议审议并研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：《南京中医药大学维修绿化工程管理办法（试行）》

南京中医药大学
2017年7月9日

南京中医药大学维修绿化工程管理办法(试行)

为进一步加强维修、绿化工程的管理，规范工作流程，提高工作效率，监督工程质量，实现维修绿化工程管理工作的规范化、制度化、合理化和科学化，根据教育部《关于进一步加强建设工程、维修工程项目审计的通知》（教财〔2001〕16号）和《南京中医药大学经济合同管理办法（修订）》（南中医大字〔2016〕21号）《南京中医药大学招投标管理办法》（南中医大招投字〔2014〕1号）《南京中医药大学基建、修缮类零星工程审计工作规定》（南中医大审字〔2017〕1号）等有关文件规定，结合实际情况，制定本办法。

第一条 根据学校教育事业发展和校园建设的需求，后勤管理处负责对下列工程进行计划立项：

（一）学校明确由后勤管理处负责的有关修缮、校园绿化、公用设施维修等工程；

（二）后勤管理处维修绿化项目年度计划中的工程；

（三）各部门、各学院、各单位申报并经审核批准的工程。

第二条 学校维修绿化项目年度计划由后勤管理处根据年初各部门、各学院、各单位申报的维修绿化申请，结合学校实际负责拟定。维修绿化项目年度计划应列入当年维修绿化预算方案，经审批后实施。

第三条 学校年度维修绿化项目的预算一旦确定，一般不予调整，如确需调整的，须说明原因，经费支出应控制在年度预算方案总经费范围内。

第四条 教职工家属区公用设施专项维修及改造项目列入年度

预算计划。

第五条 资产经营管理公司等经济实体使用的房屋，其维修项目自行安排，经费自理。

第六条 维修绿化工程总造价在 20 万元以上的项目，需报学校资产管理处实行公开招标，具体参照《南京中医药大学招投标管理办法》（南中医大招投字〔2014〕1 号）执行。

第七条 维修绿化工程总造价在 2 万元以上、20 万元(含 20 万元)以下的中小型项目，由后勤管理处采用比价的方式实施。

后勤管理处对申报项目批准立项后，制定相关比价文件，内容包括工程量清单、施工要求、报价要求等相关资料。比价单位需提供优惠率承诺书、营业执照副本、工程预算清单、报价书等有关详细资料，后勤管理处负责选定符合资质要求、报价合理、质量信誉可靠的施工企业作为中标单位。

第八条 维修绿化工程总造价在 2 万元以下的零星项目及日常零星维修工程，后勤管理处在接到报修后，根据“急用急修”的原则负责安排落实。

第九条 项目施工的过程管理，应按照专项维修工作流程的要求进行。

（一）工程施工会签。施工方须在订立施工合同后一周内，到各相关管理部门（如绿化维修管理科、水电科、物业科等）办理工程施工会签手续。

（二）施工准备。为确保工程质量，文明施工、安全施工，在施工进场前，施工单位应按学校要求落实施工方案，安排好工程进度计划。对包工包料的工程，施工方在采购材料时应考察质量，并向学校

提供质保书。施工放线应征得学校验收同意后方可施工。

（三）工程监理。按学校相关规定配置监理的重点工程，监理公司负责依据施工图纸、施工要求和施工验收规范，对工程质量进行现场监理。工程变更时负责出具工程变更通知书，经项目主管领导、管理人员签证备案。施工单位未经许可，私自增加的工作量，决算时一律不予认可。

（四）隐蔽工程的检验。施工过程中的隐蔽工程，施工方应及时通知学校管理人员现场检查并签证备案，未经现场检查验收并且签证的隐蔽工程项目，决算时一律不予认可。

（五）工程验收。工程竣工后，由后勤管理处安排建设单位、施工单位和使用单位组成验收工作小组，进行工程质量综合验收。没有后勤管理处验收的工程，不得进行决算审核、结算报账。

第十条 原则上突发应急抢修的项目，经后勤管理处同意后可先施工，施工单位应及时补办前期工程手续。

第十一条 维修绿化工程水电费的收取。依据维修绿化项目立项情况，未安装水、电表的，按定额直接扣取工程总造价的 0.29%，由建设单位从工程结算中扣除。安装水、电表的，由建设单位按实收取费用。

第十二条 维修工程资料的归档。维修工程资料的归档由后勤管理处专人负责，按照项目卷宗的内容逐项收集整理归档，缺项的资料，应及时补充、收集，并做好年度维修工程项目的汇编。

第十三条 本规定自公布之日起施行，由后勤管理处负责解释。之前规定如与本办法有抵触的，按本办法执行。凡国家和省另有管理办法或规定的，按其办法或规定执行。

南京中医药大学 生活服务网点管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为加强学校生活服务网点（以下简称“服务网点”）的管理，规范服务网点的经营行为，确保服务网点为学校师生医护员工提供优良的服务，依据国家相关法律法规及学校相关规章制度的规定，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 服务网点是指面向全校师生医护员工，在学校内从事商业经营服务的场所。

第三条 服务网点的业态根据学校的总体规划和师生医护员工的实际需求予以确定。且任一服务网点的业态在学校内均不具唯一性。

第四条 按照学校招投标等规范程序确定为服务网点经营者的法人组织或者自然人，在本办法内统称为经营人。

第二章 管理部门和职责

第五条 后勤管理处是服务网点的管理部门。

第六条 后勤管理处的管理职责为：

（一）负责维护服务网点中学校固定资产的安全与完整。

（二）负责核定服务网点的业态、经营范围和经营场所。

（三）负责制定服务网点管理制度、工作流程和规范。

（四）负责服务网点的合同管理工作。

（五）负责服务网点日常管理工作，包括租金的催缴、日常监督、投诉处理、组织考核等，并协助保卫处等相关职能部门做好相应的安全管理工作。

（六）负责规范服务网点经营行为，对违反本办法、招标文件、合同约定、相关承诺的行为进行督促整改，并追究相关经营人的责任。

（七）其他应当由后勤管理处管理的职责。

第三章 日常管理

第七条 管理原则。遵循“规范管理、监管有序”的原则，开展日常管理工作。

第八条 费用管理

（一）经营人应当按照合同约定，将租金和履约保证金按时足额缴纳至学校计划财务处。

（二）合同期限内，包括但不限于水电费、物业管理费、环卫费、治安费以及政府部门征收的与使用房屋有关的相关费用均由经营人自行承担。

（三）经营人因不缴纳相关费用，造成学校利益损失的，由经营人承担全部责任。

第九条 房屋使用管理

（一）经营人应当妥善保管和使用房屋及其附属设施。

（二）因开展经营需要，经营人可以对房屋进行维修、装修、改造、增加设备等，但必须严格遵照经营业态的实际需求、消防安全管理规范、水电改造管理规范等要求进行，不得破坏房屋原有建筑结构，不得扩大经营面积。相关装修改造、水电改造、消防等方案等需向保卫处、后勤管理处书面申请、经审批同意后方可实施。上述装修改造等费用由经营人自行承担。

（三）合同期满后未能续签合同或者提前解除合同的，经营人不得以任何理由向学校提出装修改造等各方面的补偿。

（四）经营人自行保障服务网点各类设施设备的使用、维护与安全，因经营人原因导致房屋损坏或者对第三人造成损失的，经营人承担全部赔偿责任。

第十条 合法经营管理

（一）经营人应当按照招投标文件、合同约定和本办法的规定从事合法经营业务。

（二）经营人在正式营业前，应当自行按照国家工商管理、市场监管等政府部门的要求，办理所在营业地的工商营业执照（执照主体必须与投标时的经营人一致），费用自理。

营业范围涵盖食品加工和销售的，应当办理所在营业地的卫生经营许可证（执照主体必须与投标时的经营人一致），并具备符合卫生、安全及环保等条件的食品加工场所。食品加工与销售的经营人员应当取得健康证明。

营业范围涵盖其他需要国家相关管理机构许可或者批准的，在正式营业前，必须办理完毕。

未按照法律法规的要求办理相应证照而擅自开业的，造成的一切后果由经营人自行全部承担。

（三）经营人应当严格遵守政府职能部门有关商品或者服务的资质、品质、物价、安全、消防、环保、防疫和税务方面的法律法规和政策的规定。

（四）经营人开展业务时，应当服务热情，投诉处理及时妥当，积极配合学校管理和监督。学校因重大活动、重大会议或者其他原因需要临时调整经营方式和时间的，经营人应当予以全力支持。

第十一条 禁止行为管理

（一）经营人不得将房屋转租给第三人，不得将承租的房屋用于住宿，不得改变房屋用途，不得通过承租房屋转让或者设立担保物权、投资入股、联营牟利与他人调剂等变相方式将房屋或者附属设施实际交由他人使用等损害学校利益的行为。

（二）未经学校同意，不得在公共场所设立和悬挂各类牌幅。

（三）经营人不得经营营业范围之外的业务，不得在营业场所之外经营。

（四）经营人（包括取得食品经营许可证在内的经营人），不得经营生冷熟食食品（包含凉皮凉面）的加工与销售业务。

（五）经营人不得使用或者变相以任何形式使用学校无

形资产。

（六）经营人不得因经济纠纷、雇员纠纷、经营纠纷等原因发生群体性事件而影响学校声誉。

（七）经营人不得开展各种充值卡、储值卡等预充值或会员充值等经营行为（基础电信业务除外）。

（七）经营人不得无故停业。

（八）合同到期或者提前解除合同的，经营人不得以任何理由拒绝退场。

第十二条 消防安全与治安管理

（一）经营人应当做好防盗和治安工作，加强消防安全（场所内配备符合标准的消防器材）。在经营房屋内不得使用明火、不得超负荷用电、不得有私拉乱拉电线等任何违反消防安全的行为。

（二）经营人不得在房屋里存放任何危险、易燃、易爆、腐蚀性、毒性物品和所有管制物品。不得堵塞消防通道，消防设施不得覆盖和堆放物品。

（三）经营人的人员及车辆凭证进出学校校门须遵守学校相关规章制度的规定。

（四）经营人应当遵守学校及物业管理的有关规定，做好“门前三包”工作，不得在公共景观湖池内清洗洁具等物品，不得乱堆乱放杂物。

（五）因经营人原因所致的治安和消防事件，由经营人承担全部法律责任。

第十三条 经营人在费用缴纳、房屋使用、合法经营、禁止行为等方面不服从学校管理，造成学校权利或者声誉严

重损失的，学校可以提前解除合同，并扣除履约保证金，并按照实际损失追究经营人的责任。主要包括以下行为：

（一）延迟支付租金三个月以上，经催缴仍拒不履行合同义务。

（二）擅自装修改造或者不按照规范装修改造房屋，导致房屋受损等，存在重大安全隐患且不及时恢复原状。

（三）因经营人疏于管理或者重大过失行为导致学校财产或者其他人员受到重大损害。

（四）销售假冒伪劣产品、质量存在重大瑕疵的产品，造成或者可能造成重大人身伤害。

（五）未取得证照、证照过期、不在证照范围内经营，或者从事非法经营业务。

（六）经营人不能履行资质、品质、物价、安全、消防、环保、防疫和税务等安全责任和义务，且未按照国家有关职能部门的规定及时予以整改，已经确定为重大违法行为或者涉及刑事犯罪的。

（七）擅自转租和变更房屋使用用途的进行牟利。

（八）经营人擅自使用学校无形资产，导致学校声誉受损。

（九）经营人因经济纠纷、雇员纠纷、经营纠纷等原因发生群体性事件而影响学校声誉。

（十）严重违反学校相关管理制度，不服从管理，对学校教学秩序、师生医护员工的生活与学习造成重大影响。

（十一）其他违反本办法的规定，给学校权利和声誉造成损害的行为。

第十四条 除第十三条规定的情形之外，经营者从事违反本办法规定的其他行为，管理部门有权根据行为情节大小，处以责令其限期整改、停业整顿、罚金（按情节轻重，处 500-1000 元，从履约保证金中直接扣除）等处罚。

第十五条 合同期满未续签或者合同提前解除的，经营人应当在 30 日内搬离房屋，并确保房屋为交付使用前状态，不得破坏装修和不可移动设备。逾期不予搬离的，扣除履约保证金，并由经营人承担逾期占用学校资源的费用，同时取消其下一轮的投标资格。

第十六条 因学校整体规划调整、国家法律法规及上级部门政策规定等原因，需要提前与经营人解除合同的，经营人应当予以无条件配合，学校不承担违约责任。学校将给予经营人合理的时间进行搬离工作。

第十七条 经营人的行为既违反本办法的规定，同时又违反合同约定的，按照重者处罚。

第四章 考核管理

第十八条 考核主体。由后勤管理处组织，监察处随机抽取五名兼职监察员和三名学生代表组成考评小组进行考核。

第十九条 考核方式与内容。考核方式采取百分制评分考核，一年内进行四次（以合同签署时间起算）。考核内容主要包括：经营规范、经营安全、服务水平、环境卫生、投诉处理等五个方面（详见本办法附件《南京中医药大学生活服务网点服务质量考核评分表》）。

第二十条 考核结果运用。根据考核的分值和排名，综

合运用考核结果。特殊行业与普通行业分两类分别进行考核，主要分为：

（一）基础通信服务与邮政服务等国营垄断行业

（1）合同周期内，考核分值均在 80 分（含）以上，且综合排名第一的经营人，在下一轮招标时，由后勤管理处报招标投标工作领导小组审批同意，可按上一期合同价格予以续标。合同期限与上一期相同。

（2）不满足（1）条件的其他单位，在下一轮招标时，由后勤管理处报招标投标工作领导小组同意，可采取单一来源谈判方式确定相关租赁费用。合同期限与上一期相同。

（3）满足（1）条件的经营人不得连续续标两次。

（二）普通服务行业

（1）合同周期内，考核分值均在 80 分（含）以上，且综合排名第一至第三名的经营人，在下一轮招标时，由后勤管理处报招标投标工作领导小组审批同意，可按上一期合同约定的租赁费用与其续标。合同期限与公开招标规定的时间相同。

（2）合同周期内，考核分值均在 80 分（含）以上，且综合排名第四至第八名的经营人，在下一轮招标时，由后勤管理处报招标投标工作领导小组审批同意，可采取单一来源谈判方式与其确定相关租赁费用。合同期限与公开招标规定的时间相同。

（3）不满足（1）、（2）条件的其余服务业态，在下一轮招标时，采取公开招标的方式确定相应的经营人。服务网点经营人在合同周期内，考核平均分 70 分以下情形的，

取消其下一轮投标资格。

(4) 满足(1)条件的经营人不得连续续标两次。

第二十一条 经营人在经营期间出现本办法日常管理中重大违规行为或者严重违反合同约定行为的，不得按照本办法第十五条的规定予以续标、单一来源谈判，且取消其下一轮的投标资格。

第五章 附 则

第二十二条 本办法自发布之日起实施。

第二十三条 本办法由后勤管理处负责解释。

第二十四条 本办法实施后，与本办法相抵触的文件自行废止。

附件：《南京中医药大学生活服务网点服务质量考核评分表》