后勤保障部应急抢修工程管理办法

1. 为了进一步规范后勤保障部应急抢修工程管理，提高应急抢修工程效率，更好地为学校正常的教学、科研和师生生活提供高质量的服务和保障，根据《后勤保障部紧急采购实施细则（实行）》（后勤保障部发〔2023〕10号）、《后勤保障部维修工程管理细则（修订）》（后勤保障部发〔2023〕11号），结合后勤保障部实际，特制订本办法。
2. 本办法中“应急抢修工程”是指校内各类建筑、路面和水、电、暖、汽、管道（含消防管道）等基础设施发生损坏、存在严重安全隐患或因灾害发生险情等危及师生、员工安全或影响学校正常秩序必须紧急处置的工程。
3. 应急抢修工程管理应坚持“急事急办、效率优先、以事为重、实事求是”的原则。后勤保障部维修工程管理办公室负责应急抢修工程的管理，险情发生后指定专人负责项目的协调与管理工作；采供办公室负责应急抢修施工单位的采购管理工作，计划财务办公室负责抢修过程中有关资金流程的把控及资金正常支付的管理工作，综合办公室负责抢修工程后期的工程审计工作，所在的中心负责应急抢修项目施工现场的组织、协调、通知和紧急处置等工作。
4. 应急抢修项目经费一般从学校每年安排的“零星维修费”中支出。
5. 当紧急情况发生后，相关部门负责人应根据部门应急预案立即采取紧急措施排除安全隐患，并及时向分管部领导报告现场情况，分管部领导应及时向部长和部党委书记汇报现场情况、处置进展及下一步应急维修建议。
6. 应急抢修项目原则上根据紧急程度和影响范围分别由部门负责人、部领导在现场总指挥，确保协调顺畅、推进高效。
7. 依照本办法确定的应急抢修工程项目，原则上应依靠中心或相关中心力量以自我抢修为主。
8. 自我抢修不了的，由采供办公室在工程定点施工单位名单中委派一家施工单位并告知维修工程管理办公室和相关中心负责人，由维修工程管理办公室组织施工单位进行现场抢修。原则上，采供办公室应优先委派同校区正在施工的工程定点施工单位进行抢修，若无定点施工单位，经请示部长后可委派同校区正在施工的非工程定点施工单位进行抢修。电力、燃气等特种行业可根据抢修内容指定一家有资质的并与学校合作过的优质施工单位。《后勤保障部紧急抢修项目申请表》OA中同步办理。
9. 在施工单位入场前，使用单位或相关物业部门具备施工能力的，应先行采取围挡、开挖、清理、修补等应急处理措施，减少险情影响。前期应急处理过程中所产生的人工、材料及机械等费用从零星维修费中支出，无法从零星维修费中支出的，从使用单位成本中支出，该部分经费不纳入部门年度目标任务考核。
10. 应急抢修项目相关手续实行“边处置边办理”的原则，在项目实施后，原则上5个工作日内按有关规定完成合同签订手续。
11. 应急抢修工程完工后，维修工程管理办公室应严格核实工程量，按照学校审计要求及时提交相关审计结算资料。
12. 后勤保障部有关部门、人员在应急抢修工程实施过程中应加强沟通，主动站位，敢于担当，勇于直面问题，破解难题维护学校和师生利益。若有推诿扯皮、玩忽职守等行为，导致抢修不及时给师生生活学习造成较大影响的，由保障部纪委按照相关规定依规进行问责；若有滥用职权、徇私舞弊等行为，由保障部纪委按照相关规定依纪进行问责。
13. 本办法由后勤保障部负责解释，自印发之日起施行。