

# 东南大学文件

校发〔2021〕56号

---

## 关于修订印发《东南大学建设工程变更 及签证管理办法》的通知

各校区，各院、系、所，各处、室、直属单位，各学术业务单位：

结合学校实际，特修订《东南大学建设工程变更及签证管理办法》，现予印发，请遵照执行。

东南大学

2021年4月8日

（主动公开）

# 东南大学建设工程变更及签证管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强建设工程的施工管理和投资控制，对学校建设工程实施过程中的工程变更及签证进行规范管理与有效监督，依据国家及省、市有关规定，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 工程变更是指由于施工图纸本身的漏项、错误及深化设计等原因，也或由于建设方（基建部门或房屋管理、使用单位）或施工方提出方案变更、功能变化、建筑材料的改变或其他变更，由设计单位对原施工图纸和设计文件中所表达的设计标准、资料进行的修改和补充，是对施工图示内容的调整。技术核定单等核定工程内容变化的文件，都属工程变更的范围。

**第三条** 建设工程管理中必须加强各项目设计委托内容的论证，督促设计单位完善设计，坚持和强化开工前的图纸审核、图纸交底工作，充分考虑到不可预见因素、管理和使用单位的需求以及消防等部门的要求，在施工过程中尽量避免和减少重大工程变更，控制工程变更次数，最大限度地减少工程变更量。

**第四条** 工程签证是基于设计图纸及工程变更以外的施工事实的记录和核定，是施工现场发生的特殊费用，是工程结算的依据。

**第五条** 工程变更、工程签证必须坚持严格审批、规范程序的原则，坚持有利于工程项目在功能、质量、投资方面实施优化

的原则。

## 第二章 工程变更的审批

**第六条** 学校对原施工图提出的方案变更、功能变更、材料变更或其他较大变更，必须按第七条规定的审批权限审批，并提供相关会议纪要或批准文件。基本建设处据此书面委托设计单位进行变更设计或变更说明，并负责落实和督促变更设计单位尽快出图。设计单位提交的变更资料由基本建设处按设计文件发放程序归档。

**第七条** 方案变更、功能变更、材料变更或其他较大变更，审批权限划分如下：

（一）对不涉及工程造价增减且对工程整体影响很小的变更，或单项变更造价估算在1万元以下的工程变更，由工程现场负责人负责组织跟踪审计、施工、监理单位相关人员讨论后，填写变更审批单，报基本建设处相关科室负责人审核，跟踪审计人员签字确认后实施。

（二）单项变更造价估算在1万元（含1万元）~5万元的工程变更，由工程现场负责人负责组织跟踪审计、施工、监理单位讨论后，填写变更审批单，报基本建设处相关科室负责人审核，基本建设处分管副处长批准，跟踪审计人员签字确认后实施。

（三）单项变更造价估算在5万元（含5万元）~10万元的工程变更，由工程现场负责人负责组织跟踪审计、施工、监理单位讨论后，必要时进行相关考察或调研，填写变更审批单，经基

本建设处相关科室负责人审核，基本建设处分管副处长审批，跟踪审计人员签字确认，报基本建设处处长批准后实施。

（四）单项变更造价估算在 10 万元（含 10 万元）~ 20 万元的工程变更，由工程现场负责人负责组织跟踪审计、施工、监理单位讨论后，经基本建设处处务会研究并形成会议纪要，必要时进行相关考察或调研，填写变更审批单，经基本建设处相关科室负责人、基本建设处分管副处长审核，跟踪审计人员签字确认，基本建设处处长审批，报分管校领导批准后实施。

（五）单项变更造价估算在 20 万元（含 20 万元）~ 50 万元的工程变更，应由基本建设处经处务会研究后，组织跟踪审计人员参加的专家论证会并形成会议纪要，必要时进行相关考察或调研，填写变更审批单，由基本建设处相关科室负责人、分管副处长审核，跟踪审计人员签字确认，基本建设处处长审批，经校基本建设领导小组会议批准并形成会议决议，分管校领导签字后实施。

（六）单项变更造价估算在 50 万元（含 50 万元）以上的工程变更，应由基本建设处经处务会研究后，组织审计部门相关负责人参加的专家论证会并形成会议纪要，必要时进行相关考察或调研，填写变更审批单，由基本建设处相关科室负责人、分管副处长审核，跟踪审计人员签字确认，基本建设处处长审批，经校基本建设领导小组会议同意并形成会议决议，报校长办公会批准并形成会议决议，分管校领导签字后实施。如遇特殊情况不能及

时召开校长办公会的，应经主要校领导审批，先由基本建设处按有关规定办理，并在之后的校长办公会上及时予以通报并形成会议纪要。

（七）单项变更造价估算在 200 万元（含 200 万元）以上的工程变更，应由基本建设处经处务会研究后，组织审计部门相关负责人参加的专家论证会并形成会议纪要，必要时进行相关考察或调研，填写变更审批单，由基本建设处相关科室负责人、分管副处长审核，跟踪审计人员签字确认，基本建设处处长审批，经校基本建设领导小组会议同意并形成会议决议，报校长办公会、党委常委会批准同意并形成会议决议，分管校领导签字后实施。如遇特殊情况不能及时召开校长办公会、党委常委会的，应经主要校领导审批，先由基本建设处按有关规定办理，并在之后的校长办公会、党委常委会上及时予以通报并形成会议纪要。

（八）单项合同累计估算费用增加超过原合同价款 10%的工程变更，执行如下规定：1. 该合同累计增加额在 10 万元以内的，执行第七条（三）规定；2. 该合同累计增加额在 10 万元（含 10 万元）至 50 万元的，执行第七条（五）规定；3. 该合同累计增加额 50 万元（含 50 万元）至 200 万元的，执行第七条（六）规定；4. 该合同累计增加额在 200 万元（含 200 万元）以上的，执行第七条（七）规定；该合同履行程序通过后方可继续实施。

**第八条** 工程变更由基本建设处负责办理，跟踪审计全过程参与、监督。基本建设处负责工程变更的技术论证和造价估算的

初审，跟踪审计负责造价估算的审核。

**第九条** 依照工程变更批准文件，由基本建设处负责办理工程变更手续，并组织实施。

### **第三章 工程变更的实施**

**第十条** 依照经过批准的变更审批单，基本建设处应及时委托设计单位进行变更设计或变更说明，或办理技术核定单。变更设计图纸、变更说明、技术核定单以及相关资料等，应作为工程结算和工程审计依据。工程变更资料由基本建设处按程序交由工程监理单位及施工单位实施。

**第十一条** 工程变更中依据合同不能确定单价或总价的部分，需要办理工程经济签证，由基本建设处组织现场负责人、合同预算人员、跟踪审计人员等会同监理工程师，与施工单位进行谈判，形成会议纪要，明确签证内容及结算费用，办理相应工程经济签证，作为结算依据。

**第十二条** 基本建设处负责对工程变更的具体落实，应会同监理单位对工程变更的全过程进行跟踪管理，对工程项目所有涉及造价增减的工程变更，由合同预算人员或材料设备人员收集汇总，及时报基本建设处备案。

### **第四章 工程签证的适用条件与内容**

**第十三条** 工程签证的适用条件：

（一）施工现场发生的与主体工程施工无关的零星用工、用

料、用机械。

（二）临时设施增补项目。

（三）原施工单位拒做、漏做、拒维修而需委托第三方施工的项目。

（四）因甲方指令（施工方案、施工工序、施工顺序）改变而造成的返工工程。

（五）地下障碍物处理等工程。

**第十四条** 工程签证必须坚持实事求是的原则，以保证工程签证的真实性、准确性、合理性。工程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、计量单位与定额或清单相符。

## 第五章 工程签证的审批与实施

**第十五条** 工程签证应预估签证额度，由施工单位提交书面申请，按照如下程序审批：

（一）用工在 20 个工日以内或直接费在 0.2 万元以内的签证，经项目负责人组织施工、监理人员、跟踪审计人员讨论后，基本建设处相关科室负责人、项目负责人审核，跟踪审计人员签字确认后实施。

（二）用工在 21~50 个工日或直接费在 0.2 万元（含 0.2 万元）~0.5 万元的工程签证，经项目负责人组织施工、监理人

员、跟踪审计人员讨论后，基本建设处相关科室负责人审核，报工程管理科负责人审批，跟踪审计人员签字确认后实施。

（三）用工在 51~100 个工日或直接费在 0.5 万元（含 0.5 万元）~1 万元的工程签证，经工程管理科负责人组织施工、监理人员、跟踪审计人员讨论后，基本建设处相关科室负责人审核，报基本建设处副处长审批，跟踪审计人员签字确认后实施。

（四）人工费超过 100 个工日或直接费在 1 万元（含 1 万元）~2 万元的工程签证，经基本建设处相关科室负责人、分管副处长审核，经基本建设处处务会研究并形成会议纪要，跟踪审计人员签字确认，报基本建设处处长审批后实施。

（五）直接费在 2 万元（含 2 万元）~5 万元的工程签证，经基本建设处相关科室负责人、分管副处长审核，组织审计部门相关负责人参加的专家论证会并形成会议纪要，必要时进行相关考察或调研后，报基本建设处处长审批后实施；直接费在 5 万元（含 5 万元）~20 万元的签证，需经分管校领导批准后实施；直接费在 20 万元（含 20 万元）~50 万元的签证，需经校基本建设领导小组会议同意并形成会议决议，分管校领导签字后实施；直接费在 50 万元（含 50 万元）~200 万元的签证，经校基本建设领导小组会议同意并形成会议决议后，报校长办公会批准同意并形成会议决议，分管校领导签字后实施；直接费在 200 万元（含 200 万元）以上的签证，经校基本建设领导小组会议同意并形成会议决议后，报校长办公会、党委常委会批准同意并形成会议决

议，分管校领导签字后实施；

（六）单项合同累计签证费用增加超过原合同价款 10%的签证，执行如下规定：1. 该合同累计增加额在 10 万元以内的，经基本建设处相关科室负责人、分管副处长审核，经基本建设处处务会研究并形成会议纪要，必要时组织审计部门相关负责人参加的专家论证会并形成会议纪要，视需要进行相关考察或调研后，报基本建设处处长审批后实施；2. 该合同累计增加额在 10 万元（含 10 万元）至 50 万元的，经校基本建设领导小组会议同意并形成会议决议，分管校领导签字后实施；3. 该合同累计增加额在 50 万元（含 50 万元）至 200 万元的，经校基本建设领导小组会议同意并形成会议决议后，报校长办公会批准同意并形成会议决议，分管校领导签字后实施；4. 该合同累计增加额在 200 万元（含 200 万元）以上的，经校基本建设领导小组会议同意并形成会议决议后，报校长办公会、党委常委会批准同意并形成会议决议，分管校领导签字后实施。

**第十六条** 工程签证须在工程现场进行签证工程量确认，填写工程签证单。基本建设处项目负责人、现场监理及工程跟踪审计人员必须对现场的实际情况做认真、翔实的记录，并与施工方共同对相关工作量予以实测实量。工程签证单必须由施工单位项目经理、总监理工程师、跟踪审计人员、基本建设处项目负责人、合同预算人员各方签名。

**第十七条** 工程签证的确认程序：

（一）施工单位根据工程发生的实际情况及时将工程签证内容报工程监理单位。

（二）工程监理单位根据工程签证实施情况及时通知工程跟踪审计人员、基本建设处项目负责人，会同施工单位在施工现场对签证工程量进行确认。

（三）工程监理单位负责对工程签证单的费用进行审核，并报基本建设处合同预算人员复核。

（四）施工单位项目经理、总监理工程师、跟踪审计人员、基本建设处项目负责人、合同预算人员对工程签证单进行会签。

（五）基本建设处项目负责人填写审批单按前述规定程序报批。

**第十八条** 依据合同不能确定单价或总价的工程签证，由基本建设处组织项目负责人、合同预算人员、跟踪审计人员等会同监理工程师，与施工单位进行谈判，明确签证内容及结算费用，形成会议纪要，并在纪要中明确按学校规定的审批程序经审批同意后方可作为结算依据。

**第十九条** 工程签证单必须在相应工程结束后5个工作日内完成；隐蔽工程的工程签证单必须在下一道工序施工前完成。

**第二十条** 工程签证单一式五份，按照工程名称及专业分别连续编号；工程签证办理签章结束后，基本建设处项目负责人负责将签章齐全的工程签证单原件转交基本建设处合同预算人员一份，自留一份，其余三份分发工程管理科负责人、监理单位和施

工单位，并办理签收手续。对工程项目所有涉及造价增减的工程签证，由合同预算人员收集汇总，及时将工程造价增减数额报基本建设处备案。

## 第六章 附 则

**第二十一条** 若项目累计的工程变更及签证导致项目总投资超过教育部管理规定中允许的调整总投资范围时，应按重新报批项目可行性研究报告或备案的程序执行。

**第二十二条** 所有工程变更、工程签证必须有文字记载，履行相应程序，严禁越权审批、分解变更或签证、先实施后补办手续等。对确因紧急情况必须立即变更或处理，否则会影响工程质量、工程安全的，由工程管理科室负责人组织项目负责人、施工、监理人员、跟踪审计人员现场讨论后，必须按照本管理办法的规定程序和管理权限，向相关部门和领导干部汇报，获得通讯授权后，方能组织实施，事后必须在7日内补齐有关手续。

**第二十三条** 对违反本办法的单位和个人，将视其情节轻重，依法依规予以严肃处理。

**第二十四条** 本办法自公布之日起施行，《东南大学建设工程变更及签证管理办法（暂行）》（校发〔2017〕67号）废止。如本办法中相关条款与国家现行法律法规相抵触的，则按国家现行法律法规执行。

**第二十五条** 本办法未尽事宜执行学校相关规定。

**第二十六条** 本办法由基本建设处负责解释。

---

抄送：各党工委，各基层党委、党总支、直属党支部，党委各部、  
委、办，工会、团委。

---

东南大学校长办公室

2021年4月8日印发

---