**营口职业技术学院省示范学校建设项目操作规程**

（试行）

根据《辽宁省审计厅关于全省职业教育专项资金审计整改情况跟踪审计调查的报告》（辽审发[2016]93号）文件精神，“各级教育行政部门应对项目申报、实施、验收等不同阶段继续强化监督检查，规范立项，加快实施进度，及时验收，更加有效地促进专项资金及时发挥效益”。为此，在《营口职业技术学院示范学校建设项目实施办法》、《营口职业技术学院示范学校建设项目经费管理实施细则》基础上，特制订本操作规程。

1. 项目论证

坚持“量力而行、尽力而为、满足需求、良性发展”的原则，在原有方案基础上，进行再次充分论证和调研，统筹考虑**现有基础、生源流向、未来发展**，合理确定**建设内容、建设规模、建设标准**。

1.项目责任部门广泛邀请校内外相关领域专家开展调研、可行性与必要性论证、项目规划等工作。

2.项目责任人组织编制**《项目建设实施方案》**，若项目建设实施方案与立项建设方案有更改，需提交**《项目建设变更申请书》**。

3.项目责任部门负责人组织召开部门项目建设论证会，参加人数不少3-5人；论证通过后向学院项目管理部门提交《项目建设实施方案》和《**专家论证评审汇总表》**（部门），并申请学院组织专家论证。

4.学院组织专家召开项目论证会，参加人数不少5-7人；提出《项目实施建设方案》修改建议和意见。

5.项目责任人根据学院项目论证会反馈意见，修改完善《项目建设实施方案》，编制**《项目建设实施任务书》**，上交学院项目管理部门备案。

1. 项目采购

根据上级有关文件（营财采[2016]320号 ）要求，参照《营口职业技术学院采购管理办法》和《营口职业技术学院招标投标管理暂行办法》（营院发[2015]31号）组织项目实施。

1.采购审批

项目责任部门提交**《营口职业技术学院政府采购项目审批表》**（OA填报），学院项目管理部门审核，学院采购办公室审批。

2.招标准备

按学院相关程序办理招标、采购事宜。项目责任部门协助编制招标文件。提供采购需求，包括设备名称、型号、数量及参数等。

3.招标开标

按招标采购程序，在指定网站发布招标公告、中标公告，按公告发布时间和公示期限执行。

4.签署合同

在学院项目管理相关部门和第三方机构共同组织下，项目责任部门负责人与中标供应商签署合同，特别注意支付方式的把握。

1. 项目管理

1.项目建设

按照合同约定，项目责任部门负责组织设备购置、安装与调试工作，相关部门协助做好其他工作。

2.项目验收

项目验收工作由学院项目管理部门负责，项目责任部门、设备使用（管理）部门、招标代理机构、供货商等共同参加，采取现场验收方式，填写**《营口职业技术学院项目采购验收单》**。

3.项目应用

项目建设完成后，要加强建设项目的应用和成果推广工作，提高设备使用率、保证设备完好率和增强成果推广率，相关职能部门进行跟踪和监督，检验项目建设成效。

4.档案管理

按照国家有关档案管理法规，加强对项目档案管理。项目档案是永久性的档案，包括：

⑴项目建设政策文件；

⑵项目建设申报材料；

⑶相关批复文件；

⑷过程材料（项目建设实施方案和任务书、论证原始材料、招标文件、合同、验收记录单和单据、影像资料等）；

⑸设备使用记录；

⑹建设项目各类清单（设备、师资培训、课程建设等）；

1. 项目建设进度报告（按具体实施进度填写）；
2. 项目建设总结报告。
3. 其他

1.本规程主要针对硬件的采购和建设管理，教学改革、师资培养等软件建设参照执行。

2.若有上级相关文件和规定时，以上级文件为准。

3.其他同类项目可参照执行。

4.本规程由教务处、财务处负责解释

附件：（略）

1.营口职业技术学院项目建设实施方案

2.营口职业技术学院项目建设实施变更申请书

3.营口职业技术学院专家论证评审汇总表

4.营口职业技术学院项目建设实施任务书

5.营口职业技术学院政府采购项目审批表

6.营口职业技术学院项目建设进度报告

7.营口职业技术学院项目采购验收单

8.营口职业技术学院重点建设项目调研（考察、培训）申请表

9.营口职业技术学院重点项目验收材料目录

10.营口职业技术学院重点项目建设编码方案

流程：（略）

 1.营口职业技术学院项目招标采购流程

2.营口职业技术学院项目验收结算工作流程