

中央国家机关建设项目管理办法（试行）

国管房地〔2004〕153号

国务院各部委、各直属机构：

根据《国务院办公厅转发国务院机关事务管理局关于改进和加强中央国家机关办公用房管理意见及其实施细则的通知》（国办发〔2001〕58号）精神，为加强中央国家机关建设项目管理工作，我局制定了《中央国家机关建设项目管理办法（试行）》，现印发你们，请遵照执行。执行过程中如遇到新情况、新问题，请及时反馈我们。

中央国家机关建设项目管理办法 （试行）

第一章 总 则

第一条 为规范中央国家机关建设项目管理，提高建设项目投资效益，实现项目管理科学化，根据国家有关法律法规和基本建设管理制度，制定本办法。

第二条 中央国家机关建设项目（以下称“机关建设项目”）是指中央国家机关各部门使用中央预算内基本建设资金、行政事业费以及部门自有资金进行的服务于机关的建设项目，主要包括办公用房新建、扩建、翻建、维修改造项目，办公区以外服务于机关的建设项目等。

第三条 国务院机关事务管理局（以下称“国管局”）是机关建设项目主管部门，负责项目的审批、投资计划安排和监督管理。

中央国家机关各部门、各单位（以下称“项目使用单位”），负责提出建设项目申请和具体使用要求，参与或组织规划设计、建设管理、竣工验收等。

通过招标、委托等方式选择的建设管理单位（以下称“项目管理单位”），承担依据委托协议或合同规定的工程建设管理事项。

第四条 机关建设项目应贯彻勤俭节约、经济适用的要求。严格履行建设程序，实行项目全过程控制；采用先进技术，节能降耗；有效控制投资，提高资金使用效益；加强廉政建设，杜绝违法违纪行为。

第五条 机关建设项目的建设程序主要包括：项目确立，工程初步设计，申领建设工程规划许可证、开工证，组织工程施工，竣工验收等。项目使用单位和项目管理单位要严格按照上述规定环节和先后顺序，逐项履行报批手续。上一环节未完成时不

能进入下一环节。未履行程序擅自开工的不予安排投资。项目使用单位不得越权审批建设项目。严禁边勘察、边设计、边施工的“三边”工程。

第六条 机关建设项目的勘察设计、施工、监理、主要设备材料采购等，应严格按照《中华人民共和国招标投标法》和《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，进行招标投标。相关工作由中央国家机关政府采购中心负责承办，具体办法另行制定。

机关建设项目的评审、合同管理、审计等咨询服务业务，也应面向市场，择优选择具有相应资质的中介机构。

第七条 积极推进“代建制”管理模式，实行建设单位和使用单位相分离的体制，逐步实行委托项目管理公司、项目总承包等专业化方式，具体办法另行制定。

第八条 建立健全机关建设项目责任制，通过签定建设项目管理责任书和廉政责任书，明确投资、建设、监管、使用等各方的相应责任。

第二章 项目确立

第九条 机关建设项目符合以下条件的，可提出建设项目申请。

（一）中央国家机关长远发展规划；

(二) 机关实际需求及事业发展，确有必要；

(三) 《党政机关办公用房建设标准》和《中央国家机关办公用房维修标准》的有关规定；

(四) 北京市城市规划和市政要求；

(五) 无法从现有存量办公用房中调整解决；

(六) 其它条件。

第十条 申请机关建设项目须提出申请报告，并提交项目建议书，必要时还须编制可行性研究报告。

项目建议书主要包括：项目建设的必要性和依据，建设地点，拟建规模、内容和标准，投资估算和资金筹措，项目进度安排等。

可行性研究报告主要包括：(1) 项目概况；(2) 项目建设的必要性；(3) 项目建设选址及建设条件论证；(4) 建设规模和建设内容等规划设计方案；(5) 项目外部安全、保密环境；(6) 环保措施；(7) 消防；(8) 节能、节水；(9) 总投资估算及资金来源；(10) 投资效益分析；(11) 项目建设周期及工程进度安排；(12) 勘察、设计、施工、监理以及重要设备、材料等采购活动的具体招标范围（全部招标或部分招标）、招标组织形式（委托招标或自行招标）、招标方式（公开招标或邀请招标）；(13) 结论；(14) 附件。

第十一条 办公用房新建、扩建项目，总投资在 7000 万元以下的，由国管局对项目建议书和可行性研究报告进行审核，征求发展改革委意见后，报国务院审批；总投资在 7000 万元以上

的，由国管局组织专家对项目建议书进行审核同意后报发展改革委，由发展改革委核报国务院审批。

培训中心建设项目，除特殊情况外，原则上不再批准新建。

第十二条 办公用房维修、改造、翻建项目，以及办公区以外服务于机关的建设项目，由国管局按程序严格审批，必要时商发展改革委报国务院审批。

现有培训中心确需维修、改造的，要从严审批。

第十三条 国管局在收到项目使用单位项目申请后，应充分研究和论证，必要时应组织或委托具有专业资质的中介机构进行项目评审，及时予以批复或审核后上报。

第十四条 机关建设项目实行储备制度。按照规定权限和程序报批、确定立项后的项目，进入项目储备库，作为编制年度投资计划的主要依据。

第三章 项目设计

第十五条 机关建设项目确立后，项目使用单位或项目建设单位应委托有相应资质的设计单位，按照批准的项目建议书或可行性研究报告的要求，开展项目设计。项目设计主要包括规划设计方案、初步设计和施工图设计。

第十六条 规划设计方案主要包括建设规模、建设标准，建筑物外部造型、内部布局，工艺技术路线，主要技术经济指标等。

第十七条 初步设计主要包括：（1）设计说明书、总平面图和建筑物、构筑物以及公用设施、管线图纸；（2）材料、设备需求清单；（3）工程概算文件，以及城市规划管理部门的批准文件，建设项目与市政、公用、供电、电信、消防、环保等部门的协议文件或配合方案等有关材料；（4）建设项目的勘察、设计、施工、监理以及重要设备、材料等采购活动的具体招标范围（全部招标或部分招标）、招标组织形式（委托招标或自行招标）、招标方式（公开招标或邀请招标）。

第十八条 规划设计方案应充分论证，必要时国管局可要求有关单位进行多种方案的比较分析，或组织有关专家对规划设计方案进行论证审核。

国管局组织具有专业资质的中介机构对初步设计进行评审，及时批复，明确初步设计的修改内容和概算的调整意见。

第十九条 初步设计概算与可行性研究报告中的投资估算的出入不得大于5%，否则将对项目进行重新决策。

初步设计阶段批准的概算即为工程投资的最高限额，未经批准，不得随意突破。确因不可抗拒因素造成投资突破概算时，须按规定程序报批。

第二十条 初步设计批准后，项目管理单位委托有相应资质的设计单位，按照批准的初步设计，组织施工图设计。施工图设计必须落实初步设计的修改意见。项目管理单位须组织有关单位和专家对施工图进行优化。

第四章 年度投资计划

第二十一条 年度投资计划根据投资总量统筹兼顾，综合平衡，区别轻重缓急，按项目进度合理安排。

凡安排年度投资计划的建设项目，应具备以下条件：

- （一）规划设计方案已经审定；
- （二）初步设计已经批准，概算投资已确定，并已列入项目储备库；
- （三）除中央财政预算内投资外，其它投资已经基本落实。

第二十二条 机关建设项目年度投资计划（预算）的编制周期为上年度1月份至12月份：

- （一）1月份至5月份为各部门研究需求和申报时间；
- （二）5月份至9月份为国管局汇总、与各部门交换意见和编制计划的时间；
- （三）9月份上报国家发展改革委和财政部；
- （四）10~12月份与国家发展改革委、财政部沟通下达投资计划。

第二十三条 机关建设项目年度投资预算在本年度4月份下达。年度计划执行中，项目投资需求和支出情况如发生变化，各部门应及时通报国管局。国管局依据情况审核同意后，调整投资计划，并报国家发展改革委和财政部。

第五章项目实施与监管

第二十四条 建设项目完成各项准备工作，具备开工条件，项目使用单位应及时向主管部门和有关单位提出开工报告，开工报告批准后即可进行项目施工。

项目开工应具备下列条件：

- （一）已完成项目审批手续；
- （二）已落实年度投资计划（预算）；
- （三）已完成全部施工图设计与复审；
- （四）已完成施工和监理招标投标工作；
- （五）已完成现场“三通一平”。

第二十五条 项目管理采取集中统一管理下的项目代理建设模式，主要通过招标选择专业化项目管理单位，或委托有项目管理能力和条件的项目使用单位代理组织实施。

国管局与项目管理单位和项目使用单位签订建设项目管理责任书和廉政责任书，明确决策程序和项目执行中的责任、权利和

义务，明确反腐倡廉的要求和措施，并严格按照建设项目管理责任书和廉政责任书的条款对项目建设情况进行监督。

建立健全机关建设项目监督管理计算机网络系统，逐步实现对工程项目的立项审批、招标投标、施工组织、监理、合同管理和资金支付、审计和后评价等全过程、全方位的监督控制。

第二十六条 项目招投标和政府采购过程中，应有纪检监察部门参与监督。项目使用单位、项目管理单位必须在招标前和中标后，与各投标人、中标人签订廉政责任书。国管局负责监督检查。

第二十七条 严格执行建设监理制，充分发挥监理单位合同管理、信息管理和工程协调作用，实现质量、投资、进度和安全的控制目标。

第二十八条 机关建设项目必须实行合同管理制。其设计、施工、采购和工程监理要依法订立合同。应以国际咨询工程师联合会（FIDIC）合同条件为范本，逐步形成适合机关建设项目特点的合同文本，适应市场经济需要，规范和统一合同管理。各类合同要有明确的质量要求、履约担保和违约处罚条款。

第二十九条 项目实施过程中，若因规模发生变化、使用功能调整、装修和设备标准提高等因素，将导致投资突破初步设计概算的，必须报国管局重新进行方案和概算审批。

第三十条 项目实施过程中，国管局应加强对项目管理单位和监理单位的指导，建立和完善项目管理规章制度，细化操作

程序；采用技术手段定期分析预算控制状态；严格资金支付手续，督促工程及时结算。

第三十一条 项目管理单位要严格按照国家档案管理的有关规定，及时收集、整理、归档从项目筹划到工程竣工验收各环节的文件资料，建立健全建设项目档案。在项目竣工验收后，按规定移交城市建设档案管理部门和项目使用部门档案室，并向国管局报送一套电子版档案。

第六章 项目资金管理

第三十二条 项目管理单位或项目使用单位要严格按照基本建设程序、年度投资计划、年度支出预算、工程进度申请和拨付资金。项目预算资金要专款专用，按规定标准开支。项目实施过程中，未经批准，不得改变资金的使用性质。

第三十三条 项目预算纳入国管局部门预算的，按国管局《基本建设资金直接支付试行办法》（局办字〔2001〕40号）执行；项目预算纳入国库集中支付范围的，资金拨付按照国库集中支付的有关管理办法执行。

第三十四条 项目管理单位或项目使用单位应严格执行工程价款结算制度，按照工程价款结算有关程序支付资金。工程价款结算要符合财政支出预算管理的有关规定。必须按工程结算

价款总额的5%预留工程质量保证金，待工程竣工验收一年后再清算。

第三十五条 项目管理单位或项目使用单位应结合本部门特点，加强基本建设财务管理。建立预算资金审核制度；做好年度财务决算的编制、审核、报批工作；加强对基本建设项目竣工财务决算的组织、审核工作，及时编制竣工财务决算。

第三十六条 重大建设项目，国管局要根据实际情况，组织对建设项目的跟踪审计和决算审核。

第七章 竣工验收和后评价

第三十七条 项目完成后，项目管理单位和项目使用单位须按有关规定及时组织竣工验收。重要项目由国管局组织验收。

第三十八条 竣工验收须提供下列文件：（1）竣工验收报告；（2）批准的项目建议书、初步设计及概算、施工图、竣工图；（3）设备技术说明书；（4）竣工决算、竣工决算审计报告；（5）设备设施试运行报告；（6）工程质量合格文件；（7）其它有关审批、修改、调整、检验文件和各种技术资料。

第三十九条 验收合格后，项目使用部门须在3个月内完成竣工决算，并根据批复的竣工财务决算或年度财务决算，办理固定资产移交手续。

第四十条 建设工作完成后，项目管理单位、监理单位、施工单位，以及主要材料和设备供应单位，要写出总结报告，分析建设过程中各方的成绩和问题，提出改进意见。

第四十一条 重点建设项目工程竣工交付使用一段时间后，国管局要对项目的立项决策、设计、施工、竣工验收及运营全过程，进行全面、系统的综合评价。机关建设项目后评价办法另行制定。

第八章 附 则

第四十二条 本办法由国管局负责解释。

第四十三条 本办法自 2004 年 9 月 1 日起施行。