

上海工商职业技术学院文件

沪工商后〔2025〕5号

关于印发《上海工商职业技术学院 设计变更及现场签证管理办法》的通知

各学院，各部门、直属单位：

现将《上海工商职业技术学院设计变更及现场签证管理办法》
印发给你们，请认真学习，组织实施。

特此通知。

上海工商职业技术学院

2025年5月26日

上海工商职业技术学院

设计变更及现场签证管理办法

为进一步规范上海工商职业技术学院基本建设工作，完善学校基本建设管理，严格控制工程造价，规范设计变更及现场签证行为和有效实现工程的投资、工期和质量三大目标控制，确保工程变更科学合理、严谨规范、廉洁高效，根据《中华人民共和国建筑法》《建设工程质量管理条例》《建设工程勘察设计管理条例》《房屋建筑和市政基础设施工程施工设计文件审查管理办法》及国家投资建设项目的相关规定，结合工程中的实际情况制定本办法。

第一条 设计变更。设计变更关系到进度、质量和投资控制。所以加强设计变更的管理，对规范各参建单位的行为，确保工程质量和工期，控制工程造价都具有十分重要的意义。

（一）设计变更管理的原则

1. 工程变更应当遵循“从严控制、索赔相伴”的原则，以达到“提高工程质量、缩短工期、节约工程成本”之目的。

2. 设计变更应实行审批管理制，未经审查批准，不得擅自变更。禁止利用工程变更提高设计标准、降低安全储备、延长工期、扩大规模。

（二）设计变更的种类

1. 建设单位提出的变更

在工程建设过程中因建设单位功能需求、建设规模、标准等方面的要求发生变化等而引起的变更；

2. 设计单位提出的变更

由于设计方在初步设计时难以考虑或不可预见的原因而导致的变更；由于承包单位施工管理不善等因素，设计方为了弥补施工造成的错误和不足，而导致的变更。

3. 承包单位提出的变更

因在实际施工中难以避免的因素，或由于承包单位内部原因而提出的变更；

（三）设计变更的流程管理

1. 建设单位提出设计变更（流程见附件1）

此类变更建设单位首先向项目管理单位提出变更要求，项目管理单位组织投资监理单位、工程监理单位对方案进行论证，工程监理从规范性、技术性、工期影响进行评估，投资监理预测造价影响，同时视情况可以邀请设计单位、施工单位对方案进行评估，将评审后的初步意见报建设单位批准，经批准后由设计单位出具正式设计变更单。承包商按设计变更内容上报变更费用，投资监理核定最终变更费用，变更资料流转完成后方可实施变更。

如属建设单位对建设规模、标准等方面的要求发生变化而引起的非正常变更，审议事项如涉及“三重一大”事项的按照学校制度规定决议执行。

2. 设计单位提出的变更（流程见附件 2）

（1）正常设计变更

由于设计方在初步设计时难以考虑或不可预见的原因而导致的变更，首先向建设单位提出变更申请，建设单位将变更申请转发项目管理单位，项目管理单位组织投资监理单位和工程监理单位进行论证，同时视情况可以邀请设计单位、施工单位、社会专家对方案进行评估寻求最佳方案。

设计变更方案或优化后的设计变更方案报建设单位批准，经批准后由设计单位出具设计变更单，以及相应的工程费用计算书，投资监理单位审核。

（2）非正常变更

因承包商失误而导致的变更：由于承包商施工管理不善等原因，设计方为了弥补施工造成的错误和不足，而导致的变更。由此造成的费用增加由责任方承担。

3. 承包商提出的变更（流程见附件 3）

（1）正常变更

在实际施工中难以避免的因素，承包单位应提出书面申请（工作联系单、业务联系单等），将变更的理由、变更前后对工程质量、进度、投资的影响进行量化说明。由项目管理公司进行初审并报建设单位后，组织设计单位、工程监理单位、投资监理单位等相关单位进行论证，提出论证结果报建设单位审批。经建设单位确认变更事项由设计单位出具设计变更；承包

商按设计变更内容上报变更费用，投资监理核定最终变更费用，变更资料流转完成后方可实施变更。

（2）非正常变更

对于承包商内部原因而导致的工程变更，承包商应认真核定变更的性质，投资监理提出相关费用索赔的意见与建议。

第二条 现场签证。现场签证的管理直接反映工程项目管理的水平，施工过程中的隐蔽工程、现场签证是增加工程造价的一个重要因素。应严格签证流转制度，签证事项发生时应先提出书面申请报告，签证事项审批后方可实施及申报签证费用。现场签证应明确工程有关部门、有关人员的职权、分工，确保签证的质量，杜绝不实及虚假签证的发生。注意收集工程施工的有关资料，了解施工过程情况，对签证的描述要求客观、准确，签证发生后应根据合同规定处理；要加强预见性，尽量减少签证发生。现场签证的流程（见附件4）

第三条 变更、签证的签字权限。严格变更、签证制度，明确建设单位、项目管理单位、工程监理单位、投资监理单位、施工单位等有关部门、有关人员的职权、分工及流程规定，变更、签证由相关责任人签字按流程流转完成后方才有效。涉及10万元以下（含10万元）的变更及签证由后勤保障处研究审批；10万元以上~30万元（含30万元）的变更及签证由学校分管领导审批；30万元以上的变更及签证由校长办公会审批。工程签证学校内部审批流转单（见附件5）

第四条 变更、签证的登记管理及处理时间。办理工程变更、签证应及时、客观、准确，并做好相关收发文记录，工程监理应在收到变更、签证资料后及时签出意见，投资监理应在收到完善的变更、签证资料后及时予以回复意见，如有分歧需建设单位协调费用的，召开专题会议，核实确认后，并建立变更、签证台账。

第五条 其他。（一）对需要现场清点数量的事项由常驻现场监理人员在第一时间会同相关单位完成数量清点，并做好现场签证记录单，确保签证内容的真实可靠。

（二）若变更内容涉及结构变更和重大变更，需重新报送审图公司审查并盖章，审图完成后方可出图；

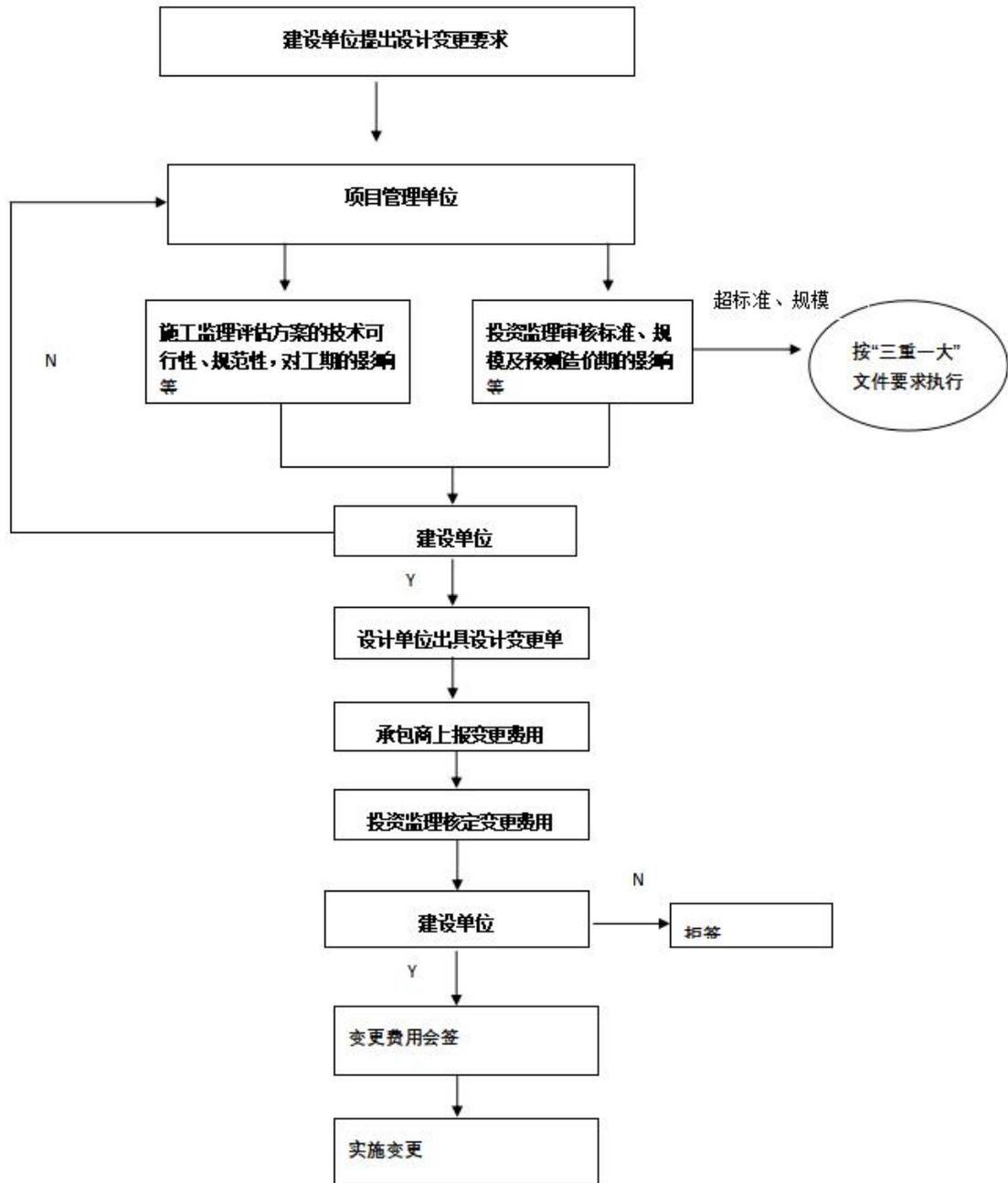
（三）所有设计变更（工程变更）、图纸会审纪要、技术核定单完成后必须进行专门归档，电子扫描文件分发相关各方签收。

第六条 本规定由后勤保障处负责解释。

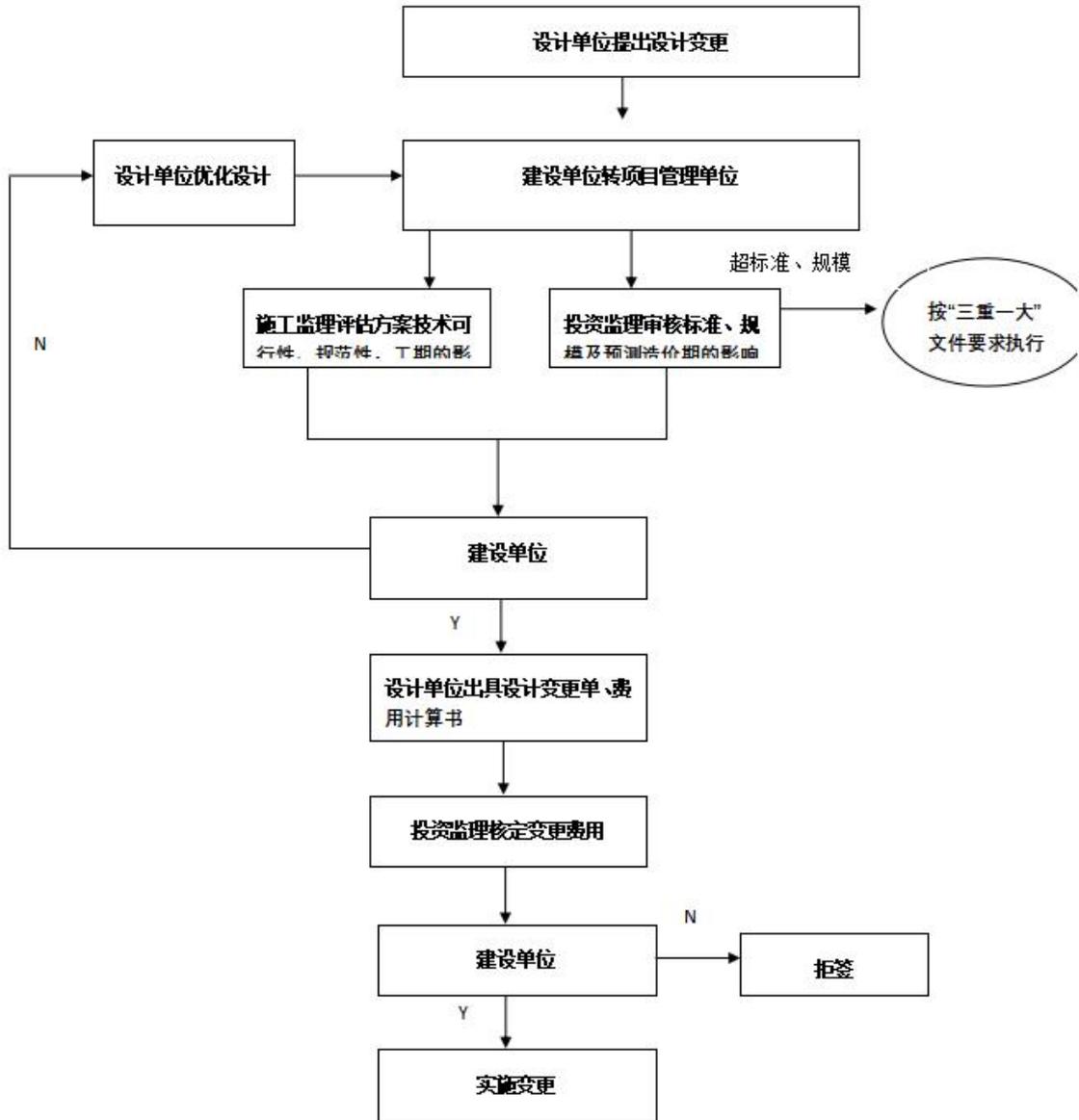
第七条 本规定自发布之日起施行。

- 附件：1. 建设单位提出设计变更要求流程
2. 设计单位提出的变更流程
 3. 承包商提出的变更流程
 4. 现场签证的流程

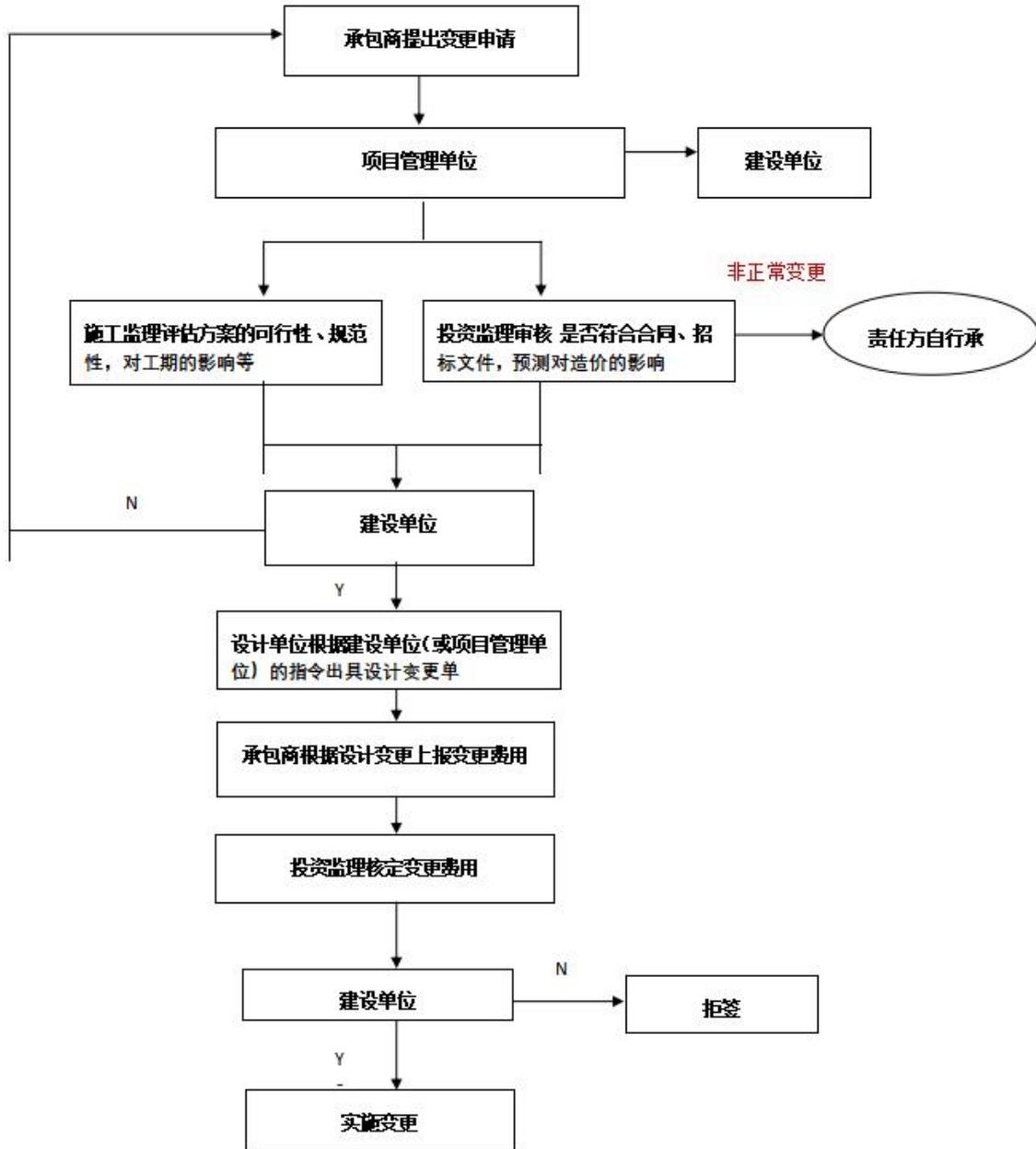
附件 1：建设单位提出设计变更要求流程（对应（三）1 项）



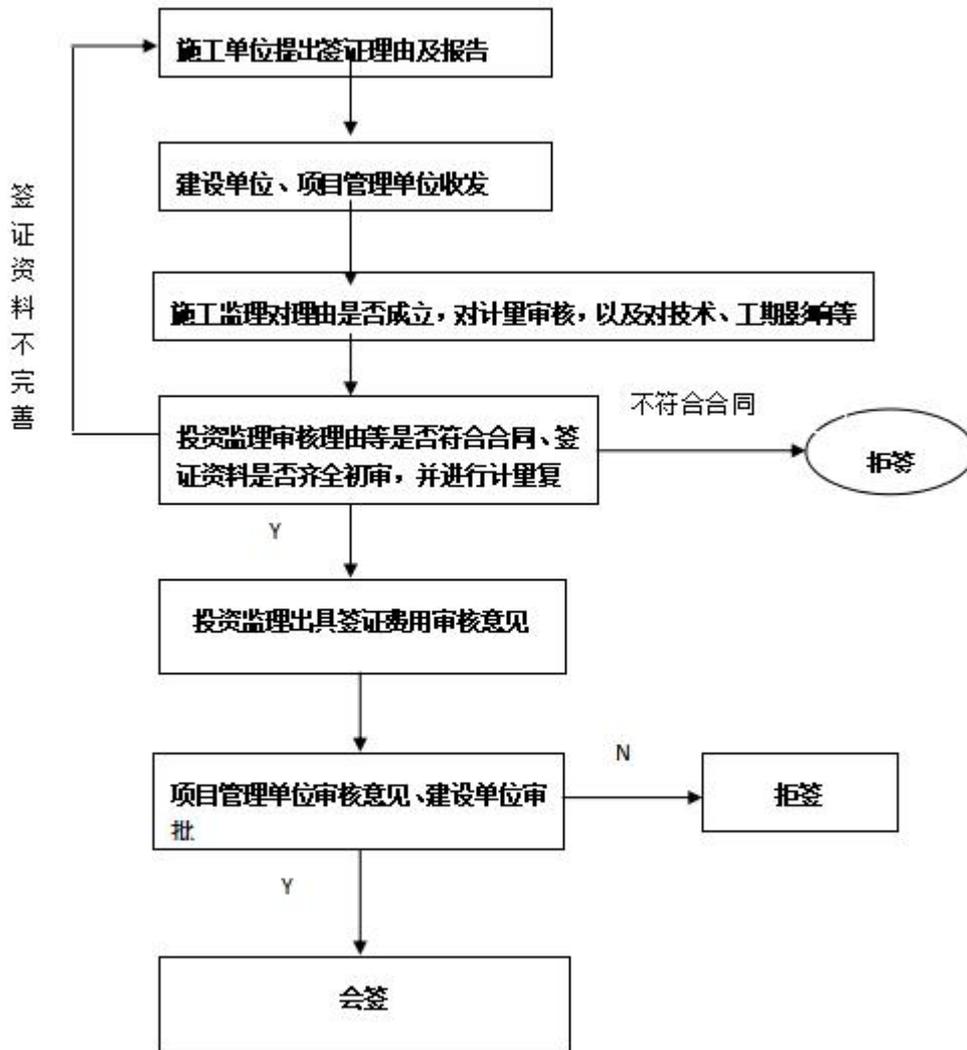
附件 2：设计单位提出的变更流程（对应（三）2 项）



附件 3：承包商提出的变更流程（对应（三）3 项）



附件 4：现场签证的流程（对第二条）



建设工程变更、签证台帐

工程名称：

单位工程：

序号	合同名称	合同编号	变更签证编号	变更签证原因	变更签证内容	报审金额	初审/审核费用	备注	变更日期

说明：本表数据统计截至 20 年 月 日

工程签证单

签证编号：

工程名称			
施工单位		日期	
内容摘要			
<p>原因：</p> <p>工程量：</p> <p>工程估算：</p>			
签章栏	施工单位（签章）	施工监理单位（签章）	投资监理单位（签章）
	项目管理单位/代建单位（签章）	建设单位（签章）	
		意见详见：工程签证审批流转单（学校内部）	

工程签证审批流转单（学校内部）

工程名称：	签证编号	
	日 期	
原因： 工程量： 工程估算：		
项目负责人意见： <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">签字：</div>		后勤保障处意见： <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">签字：</div>
校分管领导意见： <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">签字：</div>		校长办公会意见： <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">签字：</div>

备注：签证由相关责任人签字按流程流转完成后方才有效。涉及 10 万元以下（含 10 万元）的变更及签证由后勤保障处研究审批；10 万元以上~30 万元（含 30 万元）的变更及签证由学校分管领导审批；30 万元以上的变更及签证由院长办公会审批。

工程变更单

工程名称： _____ 编号： _____

致： _____ 由于 _____ 原因， 兹提出 _____ 工程变更， 请予以审批。 附件： <input type="checkbox"/> 变更内容 <input type="checkbox"/> 变更设计图 <input type="checkbox"/> 相关会议纪要 <input type="checkbox"/> 其他 <div style="text-align: right;"> 变更提出单位： _____ 负责人： _____ _____ 年 月 日 </div>			
工程数量增/减			
费用增/减			
工期变化			
签章栏	施工单位（签章）	施工监理单位（签章）	投资监理单位（签章）
	设计单位（签章）	项目管理单位/代建单位（签章）	建设单位（签章）
			意见详见：工程变更审批流转单 （学校内部）

工程变更审批流转单（学校内部）

工程名称：	编 号	
	日 期	
变更原因： 变更内容： 费用增加/减少情况： 工期变化情况：		
项目负责人意见： 签字：	后勤保障处意见： 签字	
校分管领导意见： 签字：	校长办公会意见： 签字	

备注：签证由相关责任人签字按流程流转完成后方才有效。涉及10万元以下（不含10万元）的变更及签证由后勤保障处研究审批；10万元以上（含10万元）~30万元（含30万元）的变更及签证由学校分管领导审批；30万元以上的变更及签证由院长办公会审批。

工作联系单

编号：

工程名称：

单位工程名称：

致： 事由： 费用： <input type="checkbox"/> 涉及 <input type="checkbox"/> 不涉及 内容： 附件： <p style="text-align: right;">施工单位（盖章）： 施工负责人（签字）： 日 期：</p>
监理单位审核意见： 1、产生的原因及责任方；2、依据是否充分；3、是否符合相关规范规定；4、对质量、工期等的影响；4、技术上的可行性、安全性及实施中要注意的事项及风险等； <p style="text-align: right;">监理工程师（签章）： 日 期：</p>
投资监理审核意见：（如涉及费用） 1、引起变更原因？责任方认定、理由？ 2、变更可能引起的费用估算； 3、若由业主承担的费用，是否在控制范围内？如何调整？ <p style="text-align: right;">负责人（签章）： 日 期</p>
项目管理单位意见： <p style="text-align: right;">负责人（签章）： 日 期：</p>
建设单位意见： <p style="text-align: right;">负责人（签章）： 日 期：</p>

附注：1、工作联系单流转确认完成生效后方可实施；2、工作联系单凡涉及费用的施工单位应同时上报相应的费用估算及计价依据3、工作联系单作为现场签证单的依据及附件；3、本表由施工单位填报，一式五份，建设、管理、工程监理、投资监理、施工单位各留一份。

上海工商职业技术学院校长办公室

2025年5月26日印发