

新校区建设指挥部 2014 年度重点工作推进计划表 (1/3)

部门	序号	事项	目标	措施	计划开始时间	预计完成时间	负责人	备注
规划部	1	基础设施及配套工程教育部立项批复	获得教育部批文。		2014.1	2014.3	钱同辉	
	2	总体规划教育部审核	教育部备案。	与教育部及评审单位相关负责人沟通。	2013.12	2014.3	钱同辉	
	3	总体规划地方规划部门批复	获得东湖新区规划局修建性详细规划方案批文。	与规划局负责人及相关技术人员多次沟通。	2014.1	2014.4	钱同辉	
	4	节能评估报告批复	获得东湖新区发改局《节能评估报告》批文。	与发改委负责人及相关技术人员多次沟通。	2014.2	2014.2	钱同辉	
	5	环评影响评价报告批复	获得东湖新区环保局《环评影响评价报告》批文。	与环保局负责人及相关技术人员多次沟通。	2013.10	2014.4	钱同辉	
	6	单体建筑（一期）单体及大门方案	确定方案，通过校务会。	举行多次单体方案校内评审会议，并将确定的方案报校规划委员会及校务会。	2014.2	2014.4	钱同辉	
	7	单体建筑（一期）平面布置	确定平面布置，用户认定。	与使用单位积极沟通，满足用户基本需求的基础上，完善平面布局。	2014.1	2014.4	陈胜	
	8	编制新校区基本建设计划	通过指挥长会议后，报送教育部。		2014.4	2014.5	钱同辉	
	9	单体建筑（一期）可行性研究编制	完成可行性研究报告的编制。	督促设计院 5 月 10 日前完成可行性报告编制，上报校务会审定。	2014.4	2014.5	钱同辉	
	10	单体建筑（一期）可行性研究报批	报送教育部，取得可行性研究报告批复。	报送国家教育部和发改委，准备项目评审工作。	2014.5	2014.12	钱同辉	
	11	单体建筑（一期）初勘及详勘	完成初勘及一期建筑详勘工作，取得勘察报告。	派管理人员现场驻守，对勘察过程及成果进行全过程监督。	2014.3	2014.8	陈胜	含水土调查
	12	单体建筑（一期）初步设计	初步设计图纸。	结合方案报建时间及进度，督促设计院合理安排及完成初步设计图纸。	2014.5	2014.6-8	钱同辉	
	13	单体建筑（一期）方案预审及审核	取得《建设工程规划（方案）预审意见书》及《方案审核意见书》。	按要求报送东湖新区规划局及相关协审部门。	2014.5	2014.6-8	钱同辉	
	14	单体建筑（一期）市政工程设计	完成与（一期）单体建筑相关的专项设计。	督促设计院合理安排及完成施工图设计。	2014.5	2014.7-10	钱同辉	
	15	单体建筑（一期）景观工程设计	完成与（一期）单体建筑相关的专项设计。	督促设计院合理安排及完成施工图设计。	2014.5	2014.8-10	钱同辉	
	16	单体建筑（一期）弱电工程设计	完成（一期）单体建筑专项设计。	结合方案报建时间，督促设计院合理安排及完成施工图设计。	2014.5	2014.7-10	钱同辉	
	17	单体建筑（一期）能源工程设计	完成（一期）单体建筑专项设计。	1. 结合方案报建时间，督促设计院合理安排及完成施工图设计。2. 按相关要求，报送东湖新区建设局，完成建筑红线及放线。3. 按照审查要求，逐项报建。	2014.5	2014.8-10	钱同辉	
	18	单体建筑（一期）建筑红线及放线	取得《建筑红线定位册》。		2014.5	2014.10	陈胜	
	19	单体建筑（一期）消防审查	取得《消防技术审查意见书》、《消防设计审核意见书》		2014.5	2014.8-11	陈胜	
	20	单体建筑（一期）人防审查	取得《人民防空工程施工图审查意见》		2014.5	2014.8-11	陈胜	
	21	单体建筑（一期）园林审查	取得《园林行政许可决定书》		2014.5	2014.8-10	陈胜	
	22	单体建筑（一期）工程勘察文件审查	取得《岩土工程勘察文件审查通过意见书》。	报送审查机构，完成审核工作。	2014.6	2014.7-8	陈胜	
	23	单体建筑（一期）施工图设计	完成施工图设计	结合方案报建时间，安排及完成施工图设计。	2014.6	2014.8-12	钱同辉	
	24	单体建筑（一期）施工图图审	取得《建设工程施工图设计文件审查批准书》。	报送图审机构，完成图审工作。	2014.8	2014.9-12	陈胜	
	25	单体建筑（一期）工程规划许可证	取得《建设工程规划许可证》	上述 18-24 项所取得的审核证书是申请《建设工程规划许可证》必备文件。	2014.9	2014.12	陈胜	
	26	单体建筑（一期）工程施工许可证	办理项目政策减免手续并取得施工许可证。		2014.11	——	陈胜	
	27	单体建筑（二期）单体方案	确定部分二期单体建筑方案，通过校务会。	督促设计院进行部分二期建筑方案的设计。	2014.6	2014.12	钱同辉	
	28	单体建筑（二期）平面布置	确定部分平面布置，用户认定。	与使用单位积极沟通，满足用户基本需求。	2014.9	2014.12	陈胜	
	29	编制 2015 年基建计划及 2014 年调整计划	按教育部规定完成。		2014.10	2014.11	钱同辉	

新校区建设指挥部 2014 年度重点工作推进计划表 (2/3)

部门	序号	事项	目标	措施	计划开始时间	预计完成时间	负责人	备注
建设部	1	宗地图、土地证办理	获得宗地图、国有土地使用证。	协调相关政府部门，加快办理	2014.4	2014.6	邓云涛	
	2	临时围墙竣工	组织竣工验收。	1. 现场协调、管理，确保围墙顺利合拢（左庙路段除外）。 2. 对各类工程质量问题进行整改，确保达到验收要求。	2013.12	2014.5	邓云涛	
	3	施工用电	接通施工供电。	积极联系市供电公司，开展用电报装、设计、施工。	2014.1	2014.5	宋中华	
	4	施工用水	接通施工供水。	积极联系白浒山水厂，开展用水报装、设计、施工。	2014.1	2014.8	宋中华	
	5	苗圃清理	校区内苗圃全部清除。	督促政府相关部门尽快开展苗木评估和清移。	2013.10	2014.4	邓云涛	
	6	道路基础工程（一期）施工管理	监督施工单位保质保量按进度完成施工任务。	1. 依据图纸、规范及合同等进行施工管理。2. 依托监理和设计单位等。	2014.5	2014.8	邓云涛	
	7	山体托管	完成山体租赁，配合开展规划设计、恢复治理。	1. 联系政府相关职能部门，完成山体租赁工作。 2. 配合相关部门开展山体的规划设计及恢复治理。	2014.1	视工作进度而定	邓云涛	
	8	开工仪式	组织开工仪式。	协调各方，筹备开工仪式。	2014.9	2014.12	邓云涛	
	9	单体建筑工程施工管理	监督施工单位保质保量按进度完成施工任务。	1. 依据图纸、规范及合同等进行施工管理。2. 依托监理和设计单位等。3. 采取必要的措施和手段。	2014.10	依据合同工期	邓云涛	
招标采购部	1	岱家山界线测量回放测绘服务采购及合同审签	实施采购并签订合同。	严格按照规定程序实施单一来源采购工作。	2014.3	2014.4	高莹莹	
	2	环境影响评估技术服务采购及合同审签	实施采购并签订合同。	严格按照规定程序实施单一来源采购工作。	2014年.3	2014.4	高莹莹	
	3	单体建筑（一期）可研咨询服务采购及合同审签	实施采购并签订合同。	严格按照规定程序实施询价采购工作。	2014.3	2014.4	高莹莹	
	4	道路基础工程（一期）施工招标采购及合同审签	完成校外公开招标程序并签订施工合同。	1. 合理安排招标日程。2. 与招投标办、审计处、招标代理机构及时对接，及时发布相关信息，做好招标文件、控制价审核工作。3. 严格执行合同审签流程。	2014.3	2014.5	高莹莹	
	5	施工用水工程采购及合同审签	实施采购并签订合同。	1. 及时实施采购流程。2. 做好预算及合同审核工作。	2014.4	2014.5	高莹莹	
	6	岩土工程详勘技术服务招标采购及合同审签	合理划分勘察标段、签订合同。	1. 配合规划部合理划分勘察标段。2. 及时签订合同并督促合同履行。	2014.4	2014.5	高莹莹	
	7	施工用电工程采购及合同审签	实施采购并签订合同。	1. 及时实施采购流程。2. 做好预算及合同审核工作。	2014.4	2014.8	高莹莹	
	8	临时围墙工程竣工结算	完成工程结算工作。	1. 审查结算资料的完整性。2. 及时办理委托结算审核程序。3. 及时办理工程结算款项。	2014.5	2014.6	高莹莹	
	9	单体建筑（一期）弱电工程招标采购及合同审签	实施采购并签订合同。	合理安排发包模式、确定招标计划并及时实施。	2014.5	2014.11	高莹莹	
	10	单体建筑（一期）能源工程招标采购及合同审签	实施采购并签订合同。	合理安排发包模式、确定招标计划并及时实施。	2014.5	2014.11	高莹莹	
	11	单体建筑（一期）监理、施工招标采购及合同审签	合理安排并及时实施招标计划。	1. 按设计进度合理安排招标计划，明确招标范围、标段划分、承包方式、招标日程等。2. 协调配合各相关部门确保招标计划的及时落实。	2014.5	2014.11	高莹莹	
	12	专项设计监理、施工招标采购及合同审签	合理安排并及时实施招标计划。	1. 按设计进度合理安排招标计划，明确招标范围、标段划分、承包方式、招标日程等。2. 协调配合各相关部门确保招标计划的及时落实。	2014.5	2014.11	高莹莹	
	13	项目管理信息系统采购及合同审签	完成网络版项目管理系统的采购、安装、试运行和正式上线使用。	1. 联系软件公司，组织各部门进行专题培训及答疑。2. 收集各部门意见，结合指挥部工作流程，与软件公司沟通解决方案，并完成软件基础数据的录入及相关流程、报表的修改。3. 进行第二次谈判并签订合同。	2013.9	2014.7	周琛	软件调试修改需各部门配合完成。

新校区建设指挥部 2014 年度重点工作推进计划表 (3/3)

部门	序号	事项	目标	措施	计划开始时间	预计完成时间	负责人	备注
综合部	1	规章制度建设	编印《业务规范》和《内务规范》，基本形成新校区基本建设管理和指挥部日常工作规章制度体系。	1. 组织、督促各部门完成相关业务规范和工作流程的起草、研讨、修改、定稿、汇总和编印工作。2. 完成指挥部内务规范的起草、研讨、修改、定稿、汇总和编印。	2014.1	2014.4	晋曦	业务规范编印需各部门配合完成。
	2	人事招聘	提升工作团队专业化、职业化水平。	落实新进人员指标，按人事处要求完成招聘组织工作。	2014.2	2014.7	晋曦	
	3	办公场所搬迁	维护安全、有序的工作环境。	1. 加强办公场所安全管理，做好节假日值班工作。	2014.1	2014.12	晋曦	
				2. 完成校内办公场所搬迁、布置。	2014.5	2014.6	游金彪	
	4	宣传策划	记载、反映各项工作，营造良好舆论氛围。	1. 做好《新校区建设工作简报》的采编、印发工作。	2014.1	2014.12	晋曦	相关材料需各业务主管部门提供。
				2. 编撰指挥部 2013 年工作年鉴，制作新校区宣传片。	2014.4	2014.7	晋曦	
				3. 及时更新指挥部网站信息。4. 做好行政档案日常工作。	2014.1	2014.12	游金彪	