## 信息化设备维修管理办法

为做好信息化设备的维修管理工作，确保我校教学、科研工作的正常开展，根据有关文件规定，结合我校实际情况，特制定本办法。

一、信息化设备维修范围

信息化设备维修是指所有在学校范围内（不包括二级学院机房）的电教设备、网络设备、办公设备等维修。具体分类为：

（一）电教设备是指用于学校教学和科研的信息化设备。

（二）网络设备是指用于校园网络运行的综合布线、交换机、服务器等。

（三）办公设备是指用于学校行政机关办公的电脑。

二、维修项目的审批与实施

（一）信息化设备的维修经费由信息中心统一管理，各维修项目需事先办理申报手续，否则维修产生的费用自行负责。

（二）按照“谁使用谁管理”的原则，维修项目由使用部门负责申报，所有维修通过报修平台报修。

1.预算费用在1000元以下的，由使用部门会同信息中心一起实施。

2.预算费用在1000元以上3000元以下的，经部门负责人初审，由信息中心负责审批后实施；

3.预算费用在3000元以上（含3000元）的，经部门负责人和信息中心初审，报信息中心分管领导审批后实施。

4.预算费用在1000元以下的，通过报修平台报修即可；预算费用在1000元以上的，使用部门还需填写《台州科技职业学院信息化设备维修单》，经使用部门负责人审核同意后报送信息中心。

5.对已经批准维修的信息化设备，由信息中心或使用部门联系相关厂家单位安排维修人员进行维修，维修过程中应查明损坏原因，确定维修经费。使用部门应派人协助配合。

6.信息化设备在保修期内出现故障的，使用部门可直接或通过信息中心联系生产厂家、供货商，及时办理保修或退换。

三、本办法自发布之日起施行，由信息中心负责解释。

附件：台州科技职业学院信息化设备维修单

附件

台州科技职业学院信息化设备维修单

申报部门： 申报时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申报人 |  | | 所属部门 |  | | | 报修  地点 |  |
| 联系电话 |  | |
| 维修内  容描述 |  | | | | | | | |
| 部门负责人意见 |  | | | | | | | |
| 维修预算  （经办人填写，清单可另附页） | （如维修时更换材料，需写明所使用材料名称、规格型号、数量、单价、总价、工时等） | | | | | | | |
| 经办人 |  | | | 信息中心经办人审核 |  | | |
| 信息中心  意见 |  | | | | | | | |
| 分管校领导意见 |  | | | | | | | |
| 信息中心  备案 | 备案号： | | | | | | | |