教学科研仪器设备维修管理实施细则

为规范全校教学、科研仪器设备的维修管理，完善维修管理工作机制，提高仪器设备的完好率和利用率，保证教学、科研管理工作正常运行，根据我校实际情况，特制定本实施细则。

**第一条**  本实施细则适用范围包括各二级学院（部）、各部门（以下简称“单位”）教学、科研仪器设备的维修。

**第二条** 国有资产管理处是管理全校教学、科研仪器设备维修的职能部门。

**第三条** 学校大型贵重仪器设备的维修，以“预防维修”为主。设备使用人应对设备运行作随机监测，对故障作出科学的预测，有计划、定期停机检查、维护。

**第四条** 其他仪器设备以“主动维修”及“故障维修”为主。设备使用人要有目的地对易损部件进行定期检修，把故障尽可能排除在使用之前。一旦遇到故障，即时修理，杜绝仪器设备带病工作，保证教学科研工作的正常进行。

**第五条**  仪器设备使用单位是仪器设备的维修主体。维修工作应本着按时、保质、节约资金的原则，立足校内自修，控制校外修理。在保修期内的仪器设备维修，由使用单位联系生产厂家或代理商维修；保修期以外的仪器设备维修，视实际情况，由使用单位或国有资产管理处组织维修。

**第六条**  对达到或超过最低使用年限且已无修复价值的仪器设备，或者维修费用接近、超过新购价格的仪器设备，原则上应予以报废，不再修理。

**第七条**  仪器设备的维修程序

（一）维修申请提出

1.各使用单位仪器设备出现故障，应马上停机，防止故障扩大，并记录故障发生时间、原因，详细记录故障现象。需维修时，由仪器设备使用人通知本单位资产管理员进行现场审核确认，对故障设备提出初步的技术鉴定。属人为或违反操作规程等非正常损坏的设备，应分清责任，提出相应的处理意见。

2.仪器设备确需学校修理的，使用单位资产管理员登陆国有资产管理处网站下载《台州科技职业学院仪器设备维修申请单》（见附件1），填写维修申请，报本单位负责人审核签字并盖章。

（二）维修事项确定

1.使用单位组织人员查看实物，进行维修经费询价。

2.预计单台仪器设备维修费用在1万元以下且不属于大型贵重仪器设备修理的，由使用单位直接联系有关维修事宜，签订维修协议后进行维修。

3.预计单台仪器设备维修费用在1万元及以上或属于大型贵重仪器设备修理的，使用单位资产管理员将已经本单位负责人审核签字并盖章的《台州科技职业学院仪器设备维修申请单》，提交国有资产管理处。国有资产管理处在接到维修申请后，及时与使用部门一道组织有关专业技术人员对设备故障进行论证、分析，确需维修的，应由使用单位尽快安排维修（其中：维修费用在5万元及以上的，应根据学校采购中心有关规定进行公开招标）。使用单位在实施维修前需与维修厂家或代理商家签订维修合同，保证维修后的仪器设备在规定的时间内正常运行。

1. 维修验收及报账

仪器设备维修人员在进行维修时，必须填写清楚故障情况及修理材料数。仪器设备修复后，由使用单位组织技术人员对仪器设备进行检测验收，负责人在《台州科技职业学院仪器设备维修记录单》（见附件2）上签字认可。大型贵重仪器设备的维修验收，须有国有资产人员到场参加。所有经修理的仪器设备，均须建立检测维修档案，其中大型贵重仪器设备维修应建立维修卡片，归入设备档案。维修完成后，需提供付款发票及《台州科技职业学院仪器设备维修申请单》、《台州科技职业学院仪器设备维修记录单》、维修协议或合同进行报销，费用在包干经费中支出。

1. 维修保修制度

对已维修的仪器设备实行保修制度，保修期原则上为半年及以上。在保修期内同一仪器设备出现同一故障，由联系人负责联系重修。

**第八条** 本实施细则由国有资产管理处负责解释。

**第九条** 本办法自发布之日起施行。

附件：1.台州科技职业学院仪器设备维修申请单

2.台州科技职业学院仪器设备维修记录单

附件1

台州科技职业学院设备维修申请单

使用单位： 申请人：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 设备名称 |  | 型号规格 |  |
| 仪器编号 |  | 购置日期 |  |
| 生产厂家 |  | 厂家电话 |  |
| 单   价 |  | 数   量 |  |
| 故障描述及产生原因 |  | | |
| 故障技术鉴定及维修经费  预算 | 所需维修费用：    鉴定小组签字：  年 月 日 | | |
| 使用单位意见 | 负责人签字（盖章）： 年 月 日 | | |
| 国有资产管理处意见 | 负责人签字（盖章）： 年 月 日 | | |
| 学校审批意见 | 负责人签字（盖章）： 年 月 日 | | |

注：1.单台（套）仪器设备维修费用在1万元以内的非大型贵重仪器设备的维修，由使用单位自行组织鉴定小组论证；

2.单台（套）仪器设备维修费用1万元及以上或者大型贵重仪器设备的维修，由国有资产管理处组织鉴定小组论证；

3.此单一式三份，一份使用单位留底存档，一份交国有资产管理处，一份作报销附件。

附件2

台州科技职业学院设备维修记录单

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、设备基本情况 | | | | | | | | | |
| 设备名称 | | |  | | | 设备编号 | |  | |
| 型号规格 | | |  | | | 存放地点 | |  | |
| 使用单位 | | |  | | | 出厂日期 | |  | |
| 二、设备维修情况 | | | | | | | | | |
| 维修单位 | | |  | | | | | | |
| 工程师姓名 | | |  | | | 联系方式 | |  | |
| 维修记录：    经办人： 年 月 日 | | | | | | | | | |
| 序号 | 项目 | 名称 | | 单价 | 数量 | | 单位 | 金额 | 备注 |
| 1 | 服务费 |  | |  |  | |  |  |  |
| 2 | 耗材 |  | |  |  | |  |  |  |
|  | |  |  | |  |  |  |
|  | |  |  | |  |  |  |
| 合计（人民币大写）： (￥ 元) | | | | | | | | | |
| 三、设备维修结果认定 | | | | | | | | | |
| 鉴定小组意见：    鉴定小组(签名)：  年 月 日 | | | | | | | | | |
| 使用单位意见：    负责人签字（盖章）： 年 月 日 | | | | | | | | | |

注：此单一式三份，一份使用单位留底存档，一份交国有资产管理处，一份作报销附件。