

# 西昌学院文件

西学院国〔2020〕3号

---

## 关于印发 《西昌学院仪器设备维修管理实施细则》 的通知

校内各单位：

《西昌学院仪器设备维修管理实施细则》已经2020年10月28日第20次校长办公会和2020年11月29日中共西昌学院第二届委员会常务委员会第44次会议审定通过，现印发给你们，请认真学习并遵照执行。



# 西昌学院仪器设备维修管理实施细则

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强学校仪器设备维修管理工作，充分发挥仪器设备使用效能，确保学校各项工作的顺利完成，根据上级有关规定和《西昌学院国有资产管理办法》《西昌学院仪器设备管理暂行办法》等文件精神，结合我校实际情况，特制定本细则。

**第二条** 仪器设备维修管理工作实行“统一领导、归口管理、分级负责”的原则，由国有资产管理处和归口管理部门、使用部门组织实施。

**第三条** 仪器设备维修坚持及时维修的原则，仪器设备使用部门在日常使用中要对仪器设备定期维护、及时保养，使仪器设备处于良好状态，提高仪器设备使用率和完好率。

**第四条** 仪器设备的维修范围，主要指用于教学、科研、管理、服务的各类仪器、仪器设备（不含车辆）。因管理不善、使用不当等原因造成仪器设备非正常损坏的，按《西昌学院仪器设备损坏、丢失赔偿处理办法》执行，不在本细则维修范围。

**第五条** 仪器设备维修实行分级维修，维修方式包括使用部门自行维修和送外维修。

**第六条** 仪器设备维修遵循“谁使用、谁维护”的原则，明确管理职责，逐级落实管理责任人。

（一）国有资产管理处负责建立健全仪器设备维修的管理制

度，按审批权限审批全校范围内仪器设备的维修申请。

（二）归口管理部门负责申报年度仪器设备维修经费预算，按审批权限审批归口管理范围内的仪器设备维修申请。

（三）仪器设备使用部门负责仪器设备的日常维护、保养工作，如有损坏，及时报修；负责具体实施仪器设备维修工作，建立仪器设备的技术维修档案并保存好相关维修资料；负责仪器设备维修验收。

## 第二章 维修申报和鉴定

**第七条** 仪器设备维修前应先履行维修申请、鉴定程序。使用部门提出维修申请，由部门聘请相关技术人员组织维修鉴定，或由国有资产管理处聘请相关专业技术人员组织维修鉴定。

**第八条** 由使用部门自行组织的维修鉴定，鉴定人员中至少有1人为非本部门人员；由国有资产管理处组织的维修鉴定，鉴定人员不得少于3人。

**第九条** 鉴定人员根据使用部门提出的维修申请，负责对该仪器设备的维修价值、维修经费预算和维修方式等做出鉴定。

## 第三章 维修审批程序

**第十条** 质保期内的仪器设备维修，使用部门应及时与商家（厂家）联系维修，由商家（厂家）免费维修，遇特殊情况与归口管理部门、国有资产管理处联系协调解决。

**第十一条** 质保期外的仪器设备维修，由使用部门填写《西昌学院仪器设备维修申请单》（附件 1、2），写明故障现象、原

因、经费预算及经费来源，确定送修联系人。维修经费不由使用部门承担的，由经费归口管理单位审批经费来源。

## **第十二条 维修审批权限**

（一）维修经费预算在 3 万元以下的维修申请，使用部门自行组织有关技术人员鉴定并确认维修方式，经本部门分管国资领导、经济责任人及归口管理部门负责人审批后执行，并报国有资产管理处备案。

（二）维修经费预算在 3 万元及以上 20 万元以下的维修申请，经本部门分管国资领导、经济责任人审批后，报归口管理部门负责人和国有资产管理处审批，由国有资产管理处组织鉴定并确认维修方式，报归口管理部门业务分管校领导和分管国资的校领导审批后执行。

（三）维修经费在 20 万元及以上的，需以上人员审批后报分管财务的校领导审批后执行。

**第十三条** 严格审核维修申请，同一仪器设备或同类型仪器设备的维修不得分批进行申请。维修费超过仪器设备原值 50% 的，原则上不再维修，可按有关规定予以报废。

**第十四条** 相关负责人应严格审核维修合同，维修质保期不得低于一年。

**第十五条** 仪器设备管理人员应做好仪器设备维修记录和维修台账（附件 4、5）。

**第十六条** 仪器设备归口管理部门和国有资产管理处应及时对仪器设备维修情况进行登记，做好维修情况记录。

**第十七条** 国有资产管理处和仪器设备归口管理部门应根据需要，检查核实使用部门的仪器设备维修情况。

#### **第四章 维修实施及费用报销**

**第十八条** 学校鼓励仪器设备使用部门自行维修，按鉴定意见报销维修费材料费等。

**第十九条** 使用部门不能自行维修的，特别是维修难度大的大精仪器设备、专用仪器设备，由采购中心按照学校采购管理相关规定采购维修服务。

**第二十条** 仪器设备修复后，使用部门送修人应在《西昌学院仪器设备维修验收单》（附件3）签署维修验收意见。

**第二十一条** 有仪器设备维修费预算的部门，维修费用在本部门仪器设备维修费中列支；没有仪器设备维修费预算的部门，属于教学科研仪器设备的，维修费用在教务处、科技处管理的仪器设备维修费中列支；属于行政办公仪器设备的，维修费用在党政办管理的仪器设备维修费中列支。

**第二十二条** 仪器设备维修后，将审批的维修申请单、验收单原件作为报账依据随发票等其它凭据交计财处作报账附件，同时复印件两份，一份交仪器设备归口管理部门保存，一份由使用部门保存。

**第二十三条** 维修费报账审批按学校有关经费支出审批制度审批后予以报销。

#### **第五章 附 则**

**第二十四条** 本细则由国有资产管理处负责解释。

**第二十五条** 本细则自发文之日起执行，《西昌学院仪器设备维修管理实施细则》（西学院国〔2016〕4号）同时废止。

附件：1. 西昌学院仪器设备维修申请单（维修预算3万元以下）

2. 西昌学院仪器设备维修申请单（维修预算3万元及以上）

3. 西昌学院仪器设备维修验收单

4. 西昌学院仪器设备维修记录表（仪器设备按维修时间顺序登记）

5. 西昌学院仪器设备维修记录表（部门按仪器设备维修情况登记）

## 附件 1

## 西昌学院仪器设备维修申请单

(维修预算 3 万元以下)

报修单位:

报修日期: 年 月 日

仪器设备名称		仪器设备编号		规格型号	
仪器设备原值(元)		购置日期		安置地点	
使用方向	<input type="checkbox"/> 教学 <input type="checkbox"/> 科研 <input type="checkbox"/> 管理 <input type="checkbox"/> 服务			大精仪器设备	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
近两年使用时间					
上次维修日期				维修预算(元)	
故障现象或原因(使用部门填写):					
经办人签字: _____ 年 月 日					
送修联系人				联系电话	
部门鉴定意见:  是否外修: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 鉴定人员签字: _____ 年 月 日					
部门分管国资领导意见:			部门经济负责人意见:		
归口管理部门经济责任人意见:			国有资产管理处备案情况:		

附件 2

## 西昌学院仪器设备维修申请单

（维修预算 3 万元及以上）

报修单位：

报修时间： 年 月 日

仪器设备名称		仪器设备编号		规格型号	
仪器设备原值 (元)		购置日期		安置地点	
使用方向	<input type="checkbox"/> 教学 <input type="checkbox"/> 科研 <input type="checkbox"/> 管理 <input type="checkbox"/> 服务			大精仪器设备	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
近两年使用时间					
上次维修日期				维修预算(元)	
故障现象或原因（使用部门填写）：					
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 100px;"> <span>经办人签字：</span> <span>年 月 日</span> </div>					
送修联系人				联系电话	
部门分管国资领导意见：	部门经济负责人意见：			归口管理部门经济责任人意见：	



<p>鉴定意见：</p>  <p>是否外修：是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/></p> <p>鉴定成员签字： _____ 年 月 日</p>
<p>维修编号：</p>
<p>国有资产管理处意见：</p>  <p>签字： _____ 年 月 日</p>
<p>业务分管校领导意见：</p>  <p>签字： _____ 年 月 日</p>
<p>分管国资校领导意见：</p>  <p>签字： _____ 年 月 日</p>
<p>分管财务校领导意见：</p>  <p>签字： _____ 年 月 日</p>

注：本表双面打印使用。

## 附件 3

## 西昌学院仪器设备维修验收单

报修单位：

日期： 年 月 日

仪器设备编号		仪器设备名称		规格型号	
仪器设备原值（元）		购置日期		安置地点	
使用方向	<input type="checkbox"/> 教学 <input type="checkbox"/> 科研 <input type="checkbox"/> 管理 <input type="checkbox"/> 服务			大精仪器设备	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
维修申请日期			维修预算（元）		
是否外修	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		维修单位		
送修联系人			联系电话		
维修记录：					
维修人员签字： 年 月 日					
验收记录：					
验收人员签字： 年 月 日					
部门负责人意见：					
签字： 年 月 日					

附件 4

## 西昌学院仪器设备维修记录表

(仪器设备按维修时间顺序登记)

仪器设备名称:

仪器设备编号:

申报时间	申报人	主要故障	审批人	维修编号	维修情况	备注

仪器设备使用部门:

仪器设备管理人员:

附件 5

## 西昌学院仪器设备维修记录表

(部门按仪器设备维修时间顺序登记)

单位(学院):

仪器设备管理人员:

序号	仪器设备名称	仪器设备编号	申报时间	主要故障	经办人	维修编号	是否外修	维修经费(元)	备注
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
...									