

河南大学文件

校发〔2017〕199号

河 南 大 学

关于印发《河南大学实验仪器设备维修 管理办法》的通知

全校各单位：

《河南大学实验仪器设备维修管理办法》已经学校研究通过，现予印发，请认真贯彻执行。

二〇一七年六月二十九日

河南大学实验仪器设备维修管理办法

为充分发挥我校仪器设备使用效益，提高工作效率，规范维修管理程序，保证全校教学科研工作的顺利进行，根据我校实际情况，制定本办法。

一、范围与分类

单价超过 1000 元的设备纳入学校维修管理范畴，计算机、投影仪、打印机等教学科研用电子类及办公设备由管理单位自行维修。根据单台一次性维修金额不同，维修工作分为 1 万元以下、1-5 万元和 5 万元以上三个管理级别，分别称为 I 类、II 类、III 类维修。

二、组织管理

仪器设备的维修实行校院两级管理，校院两级对三类维修工作分别承担相应的组织管理与实施职责。尚在保修期内的设备维修由管理单位联系供货商负责。

三、维修申报

1. I 类、II 类维修项目由仪器管理员分别填写《河南大学仪器设备维修单》(1 万以下) 或《河南大学仪器设备大额维修单》(1-5 万)，仪器管理员通讯联系确认维修方案后填写《通讯维修报价单》(按附件 4 格式)，由实验室主任牵头组织仪器管理员、院级

设备管理员及相关教师对该仪器的维修内容、是否具有维修价值进行鉴定，填写“实验室鉴定意见”后报主管副院长。

2.III类维修项目由仪器管理员填写《河南大学仪器设备大额维修单》(5万以上)，仪器管理员通讯联系确认维修方案后，由主管副院长牵头组织实验室主任、院级设备管理员、仪器管理员及相关教师对维修价值进行鉴定，填写“单位鉴定意见”后报实验室与设备管理处。

四、维修审批

1.根据维修申报鉴定意见，I类、II类维修由学院主管副院长审批，III类维修由实验室与设备处主管副处长审批，获得审批通过的维修，可约定维修人按时前来维修。

2.维修人进行现场故障诊断后，如果需要增加维修项目，厂方需再提交《现场维修报价单》(按附件5格式)，I类、II类维修由主管副院长再次对维修方案组织鉴定，确认维修方案的真实性和可行性，并填写鉴定意见。III类维修由实验室与设备处主管副处长再次对维修方案组织鉴定。

3.经鉴定通过的维修项目，I类维修由主管副院长签署《维修现场报价单》后执行维修。II类维修提交院班子同意后，由主管副院长签署《维修现场报价单》执行维修。III类维修提交处班子、主管副校长同意后执行维修。大额维修项目还需按照学校相关程

序办理。

五、维修验收

1. I类、II类维修验收由主管副院长组织维修项目鉴定人共同验收，并填写“维修验收结论”。

2. III类维修由实验室与设备管理处主管副处长组织维修项目鉴定人共同验收，并填写“维修验收结论”。

六、维修费用

1. 仪器设备维修费由实验室与设备管理处统一管理，专款专用。

2. 校管设备维修费支出比例：

(1) $400 \leq$ 年度有效机 < 800 ，学校出 80%，管理单位自筹 20%，超出 800 机时，学校出 100%；

(2) $100 \leq$ 年度有效机时 < 400 ，学校出 20%，管理单位自筹 80%；

3. 校管设备以外的其他类设备维修费原则上学校出 80%，管理单位自筹 20%。

4. 维修费管理单位全部自筹的情况：

(1) 应纳入共享系统管理而未纳入的设备；

(2) 已录入共享系统而上年度无使用记录的设备；

(3) 年度有效机时低于 100 的校管设备。

5.其他情况：耗材类配件的更换不在维修费支出范围。

七、监督和考核

1.维修项目的考核采用学年度抽查的办法。

2.检查将对《河南大学仪器设备维修单》、《通讯报价单》、《现场报价单》及更换的旧配件逐项核对。

3.对在仪器设备维修管理工作中成绩突出的单位给予奖励；对管理不善、违反程序的单位提出通报批评。

八、本办法由实验室与设备管理处负责解释。

附件：

1.河南大学仪器设备维修单（维修金额 1 万以下）

2.河南大学仪器设备大额维修单（维修金额 1~5 万）

3.河南大学仪器设备大额维修单（维修金额 5 万以上）

4.通讯维修报价单（格式）

5.维修现场报价单（格式）

附件 1

存档编号:

河南大学仪器设备维修单

(维修金额 1 万以下)

一、维修申报

所属实验室:

设备名称		固定资产编号	
规格型号		设备原值	
购置时间		生产厂商	
设备管理员		联系电话	
故障描述			
通讯故障诊断、维修方案及报价			
维修单位			
维修报价			
附件 1、维修通讯报价单			
实验室鉴定意见			
鉴定参加人签字			
实验室主任签字_____			
年 月 日			

二、维修审批

<p>学院审批意见</p> <p style="text-align: right;">主管副院长签字_____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>现场故障诊断、维修方案及报价</p> <p>维修单位</p> <p>维修报价</p> <p>附件 2、维修现场报价单</p>
<p>学院组织鉴定意见</p> <p>鉴定参加人签字</p> <p style="text-align: right;">主管副院长签字（盖章）_____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

三、维修验收

<p>维修验收结论</p> <p>参加验收人签字</p> <p style="text-align: right;">主管副院长签字（盖章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
--

四、报账审核

<p>实验室与设备处报账审核意见</p> <p style="text-align: right;">技术科科长签字_____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

注：本表双面打印，一式三份，实验室与设备处留存一份，院仪器室一份，实验室一份。

附件 2

存档编号:

河南大学仪器设备大额维修单

(维修金额 1~5 万)

一、维修申报

所属实验室:

设备名称		固定资产编号	
规格型号		设备原值	
购置时间		生产厂商	
设备管理员		联系电话	
故障描述			
通讯故障诊断、维修方案及报价			
维修单位			
维修报价			
附件 1、维修通讯报价单			
实验室鉴定意见			
鉴定参加人签字			
实验室主任签字_____			
年 月 日			

二、维修审批

学院审批意见 <p style="text-align: right;">主管副院长签字_____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
现场故障诊断、维修方案及报价 维修单位 维修报价 附件 2、维修现场报价单
学院组织鉴定意见 鉴定参加人签字 <p style="text-align: right;">主管副院长签字_____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
院长审批意见 <p style="text-align: right;">院长签字（盖章）_____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

三、维修验收

维修验收结论 参加验收人签字 <p style="text-align: right;">主管副院长签字（盖章）_____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

四、报账审核

实验室与设备处报账审核意见 <p style="text-align: right;">主管副处长签字_____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

注：本表双面打印，一式三份，实验室与设备处留存一份，院仪器室一份，实验室一份。

附件 3

存档编号：

河南大学仪器设备大额维修单

(维修金额 5 万以上)

一、维修申报

所属实验室：

设备名称		固定资产编号	
规格型号		设备原值	
购置时间		生产厂商	
设备管理员		联系电话	
故障描述			
通讯故障诊断、维修方案及报价			
维修单位			
维修报价			
附件 1、维修通讯报价单			
单位鉴定意见			
鉴定参加人签字			
主管副院长签字（盖章）_____			
年 月 日			

二、维修审批

<p>实验室与设备处审批意见</p> <p style="text-align: right;">主管副处长签字_____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>现场故障诊断、维修方案及报价</p> <p>维修单位</p> <p>维修报价</p> <p>附件 2、维修现场报价单</p>
<p>实验室与设备处组织鉴定意见</p> <p>鉴定参加人签字</p> <p style="text-align: right;">主管副处长签字（盖章）_____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>主管副校长审批意见</p> <p style="text-align: right;">主管副校长签字_____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

三、维修验收

<p>维修验收结论</p> <p>参加验收人签字</p> <p style="text-align: right;">主管副处长签字（盖章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
--

四、报账审核

<p>实验室与设备处报账审核意见</p> <p style="text-align: right;">主管副处长签字_____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

注：本表双面打印，一式三份，实验室与设备处留存一份，院仪器室一份，实验室一份。

附件 4

通讯维修报价单 (格式)

项目名称：关于河南大学-----学院-----设备的通讯维修报价单

日 期：

一、故障诊断

二、维修方案及报价

零备件号	零备件名称	数量	价格	生产厂家
其他费用：				
总价：				

三、维修地点、维修所需时间

四、配件及相关功能保修期限

五、公司落款、报价人签字、通讯方式、公司盖章

附件 5

维修现场报价单（格式）

项目名称：关于河南大学-----学院-----设备的维修报价单

日期：

一、设备名称：_____

固定资产编号_____

二、故障诊断

三、维修方案及报价

零备件号	零备件名称	数量	价格	生产厂家
其他费用：				
总价：				

四、维修地点、维修所需时间

五、配件及相关功能保修期限

六、双方落款

维修公司落款、报价人签字、通讯方式、公司盖章；

学院落款、主管副院长签字、盖章

七、附件（一式两份）：

1.公司营业执照复印件

2.公司法人对维修人的授权书

3.维修人身份证复印件

备注：维修现场报价单一式三份，实验室与设备处、院系、财务处各一份，可复印

主办：实验室与设备管理处

督办：校党政办公室

河南大学党政办公室

2017年6月29日印发



关于《河南大学仪器设备维修管理办法》的补充说明

为了进一步加强仪器设备维修的规范管理，在仪器设备维修审核时除《管理办法》规定的资格文件以外，现增加**现场维修服务报告**（见附件），由维修工程师及管理员现场填写签字。

实验室与设备管理处

2018.6.7

河南大学仪器设备维修服务报告

设备名称		联系人		电话	
设备购买时间		故障开始时间			
维修公司					
到场时间		离开时间			
用户反馈内容： 故障原因调查分析： 处理办法及配件更换情况： <div style="text-align: right; margin-right: 20%;"> 工程师签字：_____ 日期：_____ </div>					
使用零件情况：					
数量	零件名称（可加行）	旧零件去向			
维修后仪器运行情况： <div style="text-align: right; margin-right: 20%;"> 管理员：_____ 日期：_____ </div>					

备注：本服务报告请维修公司如实详细填写，如发现维修处理内容与实际不符，我校有诉诸法律的权利。