

# 河南大学文件

校发〔2019〕91号

---

## 河南大学 关于印发实验仪器设备维修管理办法的 通知

全校各单位：

经学校研究，现将修订后的《河南大学实验仪器设备维修管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

河南大学  
2019年4月28日

# 河南大学实验仪器设备维修管理办法

(修 订)

为切实做好学校仪器设备的维修维护工作，提高仪器设备完好率，规范维修管理程序，确保全校教学科研工作的顺利进行，根据学校实际，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、投影机、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(含 1 万元)和 5 万元及以上三个管理级别，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)、《河南大学仪器设备大额维修单》(1-5 万)，设备管理员联系确认维修方案后填写《故障维修报价单》，

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是否具有维修价值和维修方案进行论证，填写“实验室论证意见”后报管理单位主管领导。

2. III类维修项目由仪器管理员联系厂方初步判断维修方案后填写《河南大学仪器设备大额维修单》(5万以上)，由管理单位主管领导牵头组织论证小组对设备维修价值以及维修方案进行现场论证，论证小组由实验室与设备管理处、管理单位主管领导、仪器管理员、该设备相关专家及厂方售后服务人员组成。现场确认具体方案后填写“维修论证意见”及《故障维修报价单》后报实验室与设备管理处。

#### **四、维修审批**

1. I类维修报管理单位主管领导审批并签署《故障维修报价单》后执行维修。

2. II类维修报管理单位主管领导后，提交单位党政联席会议研究，同意后由主管领导签署《故障维修报价单》执行维修。

3. III类维修由实验室与设备管理处主管副处长提交班子会议研究决定，经主管副校长同意后，按照资产管理部门相关采购程序执行维修。

#### **五、维修验收**

1. I类、II类维修验收由管理单位主管领导组织维修项目论证成员共同验收，并填写“维修验收结论”。

2. III类维修完成后，由实验室与设备管理处主管副处长按照资产管理部门要求组织验收，并填写“维修验收结论”。

3. I类、II类、III类现场维修需要求厂方工程师提供《维修服务报告》。

## 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. 共享平台内校管设备维修费支出比例：

(1) 年度有效机时 $\geq 800$ ，学校承担100%；

(2)  $400 \leq$ 年度有效机时 $< 800$ ，学校承担80%，管理单位承担20%；

(3)  $100 \leq$ 年度有效机时 $< 400$ ，学校承担20%，管理单位承担80%。

3. 共享平台内校管设备以外的其他类设备维修费原则上学校承担80%，管理单位承担20%。

4. 维修费由管理单位全部承担的情况：

(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》《故障维修报价单》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、本办法自发布之日起施行，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. 故障维修报价单

5. 维修服务报告

---

河南大学校长办公室

2019年4月28日印发

---

