

西南石油大学文 件

西南石大设〔2017〕9号

关于印发《西南石油大学教学、后勤公共仪器设备维修管理办法》的通知

校内各单位：

现将《西南石油大学教学、后勤公共仪器设备维修管理办法》印发给你们，请遵照执行。



西南石油大学

教学、后勤公共仪器设备维修管理办法

第一条 为加强学校教学设备和后勤公共仪器设备的维修管理，提高其完好率和利用率，充分发挥仪器设备的投资效益，减少、避免损失和浪费，确保学校实验教学和后勤公共管理工作的顺利开展，结合学校实际情况，特制订本办法。

第二条 教学仪器设备与后勤公共仪器设备的界定及管理。

(1)教学仪器设备：产权属于学校，用于本科和研究生教学的仪器设备。

(2)后勤公共仪器设备：产权属于学校，用于保证学校教学、科研、行政办公秩序正常的非营利性的公共资源平台仪器设备。

(3)设备管理人员应按照仪器设备的维护保养规程，认真做好所管辖设备的日常维护和检修工作，确保设备性能处于最佳状态。严格落实仪器设备损坏报告制度，仪器设备损坏后要及时报告单位管理人员，由单位管理人员进行记录并报学校设备管理部门。

第三条 仪器设备维修范围

学校专项维修经费仅用于教学仪器设备和后勤公共仪器设备的维修、维护，由实验室与设备管理处实验室与设备管理处

负责实施。

第四条 仪器设备维修申报及要求

(1)维修申报：仪器设备出现故障，自行维修不能排除的，则由仪器设备使用单位填写《西南石油大学仪器设备维修申请表》，完成表格设定的论证、签字手续后报实验室与设备管理处申请维修。

(2)报告审核：设备管理科负责审核维修申请报告，并提出维修意见。若经审查可自行修理的，则退回申报单位自行维修；对于不能自行维修的，又属于维修专项资金范围内的仪器设备，则在广泛调研和提出维修方案后，报主管处领导审批落实维修任务后，按照学校相关程序联系校外维修；经审查不属于维修专项资金范围内的仪器设备，则退回申报单位自行维修，或由实验室与设备管理处联系维修单位，经费由申报单位解决。对已无维修价值的则作出报废建议。

(3)申报要求：①教学仪器设备出现故障的，必须在实验课前一个月报修（仪器设备易损配件突然损坏除外）。如因报修不及时造成教学事故，责任由该仪器设备相关管理人员承担。②未经实验室与设备管理处同意而私自向外送修设备的，所需费用由所属部门承担。

第五条 仪器设备维修的实施

仪器设备的维修采用使用单位自行维修和送校外维修相结合的方式进行，维修程序如下：

(1)自行维修：学校鼓励教职员工自行维修仪器设备，各科（室）有责任查明故障并自行修理。在自行维修过程中需支付科（室）运行费以外配件费用的，由负责维修的教职员工列出配件清单、费用情况报告，经科（室）主任和单位设备主管领导审核签字后，交实验室与设备管理处审批后按学校有关规定办理。

(2)送校外维修：①金额 3 万元以下的维修项目，由申报单位和设备管理科通过市场调研，落实维修方案，确定维修商家及维修费用后，报设备处主管领导审批后执行；②金额 3 万元（含 3 万元）至 5 万元的维修项目，由实验室与设备管理处组织比选、商务谈判或直接委托，确定维修商家，落实维修方案和金额后，报主管校领导审批同意并签订合同后实施；③金额在 5 万元以上（含 5 万元）的维修项目，由实验室与设备管理处组织进行公开招标，若有效投标人不足三家，可现场直接变更为商务谈判或单一来源谈判方式继续实施，确定维修商家，落实维修方案和金额后，报主管校领导审批同意并签订合同后实施。

(3)维修验收：仪器设备维修完成后，由报修单位首先进行

技术验收并填写《西南石油大学仪器设备维修验收表》，完成表格设定的签字手续后报实验室与设备管理处，并对仪器设备维修的时间、故障原因、更换配件、质保期等情况进行登记。

(4)费用报销：维修结算票据由维修经手人签字并由主管领导审核签字后到财务处报销。

第六条 新购仪器设备在合同保质期内出现故障，使用部门应及时报实验室与设备管理处，通过实验室与设备管理处与供应商（厂家）联系，以便能及时按合同条款办理退、赔、换、补或保修手续。

第七条 本办法的执行机构为实验室与设备管理处，并负责对本办法做出解释。

第八条 本办法自发布之日起施行。本文件与以前文件不一致的，以本文件为准。

