

上海商学院文件

沪商院资〔2019〕144号

关于印发《上海商学院仪器设备维修管理办法》 的通知

各部门、各二级学院、各院区：

现将《上海商学院仪器设备维修管理办法》印发与你们，
请结合实际，认真按照执行。

附件：上海商学院仪器设备维修管理办法

上海商学院

2019年10月28日

上海商学院仪器设备维修管理办法

仪器设备是学校固定资产的重要组成部分，是保证学校教学工作顺利进行的物质条件，为了加强对仪器设备的管理，使其处于正常状态，提高使用效益，特制定本办法。

一、仪器设备的维修原则

为节约经费支出，减少资金外流，损坏的仪器设备修理采取“先校内、后校外”的原则，保修期内的修理，由使用单位直接与供应商联系解决。保修期外的修理，对于一般常用设备的失灵、损坏等情况，本部门应及时进行修复，不能修复的，在网上进行仪器设备维修申请，经维修经费管理部门同意后，请经资产与设备管理处论证过的维修公司上门维修或外修，修理人员应及时修复或反馈修理信息（包括外修）。原则上无仪器设备编号的仪器设备不予修理。

确因技术落后、损坏严重而不能修复或维修费过高，经过专业人员认定已无修复价值的仪器设备，可按《仪器设备报废管理办法》向资产管理处提出申请报废，经论证后作报废处理。

二、维修办法

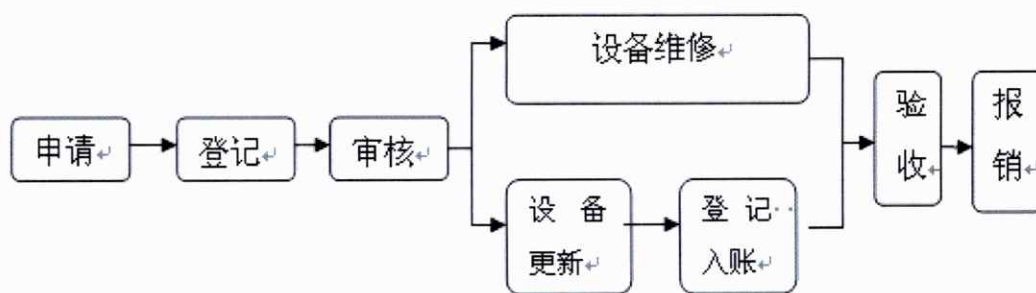
维修办法主要采取自修（日常的维护保养及小修）；上

门修（笨重仪器设备或仪器设备属厂方保修期内）；送修（校外维修）等多种方法。

各部门应在平时对主管的仪器设备做好维修保养工作，每学期期末应作全面的检查，损坏的仪器设备要及时组织技术力量自修、上门修或送修。保证新学期教学工作的正常进行。

三、 维修程序

（一） 维修流程：



（二） 流程说明：

1. **申请**：由各部门（二级院系）指定申请人根据维修费使用方向，在网上维修系统中提出申请。

2. **审核**：分管部门进行维修审核。

3. **设备维修**：维修申请批准后，由维修分管部门请专业维修人员对所需维修的设备进行维修，维修公司开具维修发票；

4. **验收**：设备维修结束，经申请人验收通过后，在网上填写意见，并在发票后面签字；

5. **报销**：有签字的维修发票，方可办理报销手续。

四、本办法本实施细则自公布之日起施行。原文件（沪商院资〔2014〕72号，《上海商学院仪器设备维修管理办法（试行）》）废止。