

# 青岛农业大学仪器设备维修管理办法

## 第一章 总则

第一条 为加强我校仪器设备的维修管理，保障教学科研工作顺利进行，提高仪器设备的完好率，充分发挥仪器设备的使用效益，根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》（教高[2000]9号）、《青岛农业大学仪器设备管理办法》的有关规定，制定本办法。

第二条 本办法适用范围为全校教学、科研、行政办公仪器设备，由实验室管理处负责维修管理工作。后勤、生产设备维修不在本办法规定范围之内。

第三条 仪器设备维修应坚持勤俭节约、修旧利废的原则，以日常维护为主、故障修理为辅的原则，自修、外修相结合的原则，高效、便捷的原则，争取以较小的维修经费投入获得较大的维修、使用效益。

## 第二章 维修组织

第四条 建立由仪器设备生产厂商、专业维修站、学校专、兼职维修人员组成的仪器设备维修体系。校内专职维修

人员，负责日常仪器设备的维修工作。选拔聘用校内外具有仪器设备维修能力的兼职维修人员，负责校内某一类仪器设备维修工作。建立校外专业维修站，通过签订维修协议，利用校外专业技术力量，负责校内批量专业仪器设备的维修工作。

第五条 各使用单位资产管理员负责本单位仪器设备维修管理工作，包括仪器设备台账管理、维修申请登记等。仪器设备使用人负责仪器设备的日常维护保养、常规检查调整和故障修理联系等工作。

第六条 保修期内各类仪器设备由生产厂商负责维修，保修期外通过定期邀请相关仪器设备生产厂商维修人员进行巡检，上门服务的方式进行维修，或由专兼职维修人员及专业维修站负责维修。

第七条 大型精密仪器设备原则上由生产厂商负责维修，非专业人员不得随意拆机维修。确有能力强自修的，须提交经专家论证的维修计划，经主管部门审核后，方可实施。

第八条 电梯等特种设备的维修按照国家有关规定，由有维修资质的单位负责维保。

第九条 仪器设备维修工作要做出记录，维修记录作为仪器设备技术档案之一。实验室应坚持填写“仪器设备使用记录”和“仪器设备维修记录”，记录仪器设备的验收、维护、检修情况及结果，以及上述各项工作的责任人。

第十条 要严格仪器设备验收使用管理，严格按照操作规程操作使用，避免不规范操作引起仪器设备损坏。因验收不严格造成仪器设备不能正常使用，由验收人负责；因不规范操作引起损坏的，由使用者负责。

第十一条 仪器设备要根据其技术要求定期进行维护、保养。每学期末实验室工作人员必须对所有仪器设备进行全面检查保养。暂时不用的仪器设备，存放环境要符合仪器设备技术要求。

### **第三章 维修程序**

第十二条 仪器设备出现故障后，应立即停止使用，由使用人填写故障记录及调整检修情况，使用人不能排除故障时，报设备管理部门安排维修。

第十三条 维修人员接到送修的仪器设备后，要填写设备维修单，详细填写维修记录，内容包括：仪器名称、规格

型号、价格、送件人姓名、故障现象、故障原因、更换零配件、检修后状态、修理人、取件人签字等。仪器设备修好后，维修单一联随机返还实验室，作为仪器设备的随机技术档案保存。

第十四条 使用人对出现故障的仪器设备要及时送修，并随时同修理人员保持联系。若因送修迟误影响实验教学的由使用人负责。

第十五条 维修人员接机后，应于两天内将故障原因和处理意见回复使用单位，以便确定修复时间和联系配件等。无故拖延维修影响实验教学，由维修人员负责。

第十六条 因条件限制，本校不能维修的仪器设备，须经设备管理部门批准，联系外修，包括送外维修和请专门技术人员到校维修。送外修理的仪器设备需严格仪器设备交接签收手续，送修、验收时都有由专人负责，以免发生意外损失。

第十七条 报修手续：

1、单次维修费用在 200 元以下，可以《青岛农业大学仪器设备维修单》作为维修申请及结算依据。

2、单次维修费用在 200 元以上及大型精密仪器设备维修，以及申请外修的仪器设备，需填报《青岛农业大学仪器设备报修单》，作为报修及安排维修事务、维修结算的依据。

3、单次维修费用在 2000 元以上的仪器设备维修项目，应报实验室管理处处长批准后实施。

第十八条 维修工作完成后，使用单位要及时进行验收，验收合格，在维修单上签字确认。维修人凭报修单、维修单、发票到相关部门结算维修费用。

#### **第四章 维修经费**

第十九条 学校设立教学仪器设备维修专项经费，由国有资产管理处管理使用。主要用于支付教学仪器设备维修配件费、劳务费及外修联系相关费用等。

第二十条 经费支付：

用于教学的仪器设备，由教学仪器设备维修费支付维修费用。

2、用于科研方向的仪器设备，由科研经费支付。

3、教学、科研两用的仪器设备，由教学仪器设备维修费用支付的比例不得超过 50%。

- 4、行政办公仪器设备维修费用由各单位办公经费支付。
- 5、后勤、生产设备维修费用，由后勤维修费支付，或生产单位自行承担。
- 6、所需维修费用，应在维修前应报相关经费管理部门同意后实施，否则维修费用自负。
- 7、对非正常使用造成故障和损坏的仪器设备，按《青岛农业大学仪器设备损坏、丢失赔偿办法》有关规定，由责任人负责承担维修费用。

第二十一条 校内专职维修人员维修我校仪器设备，免收工时费。校外维修站或维修人员维修我校仪器设备，按维修协议合理支付费用。维修费用支付渠道按第二十条执行。

第二十二条 校内兼职维修人员维修仪器设备，应适当支付劳务费。劳务费支付标准低于同级人员岗位津贴计算标准。以设备原价值 1%-3、5%计算，结合维修所用工时合理计算维修劳务费，劳务费支付不应超过下表所列比例。

设备原值	维修劳务费比例
2000 元以下	3%
2001-5000	2、5%

5001-10000	2%
10001-50000	1、5%
50001 以上	1%

第二十三条 应由实验室自修的仪器设备，因实验室不具备自修能力而由维修人员进行维修的，应由该实验室管理工作量津贴支付所需维修劳务费的 10%。

## 第五章 维修人员

第二十四条 仪器设备使用人应熟悉仪器设备性能及维护要求，具备一定的维修常识，负责仪器设备的日常维护保养、常规检查调整和故障修理联系等工作。

第二十五条 维修人员应熟练掌握常用仪器设备的性能结构及维护维修知识，掌握仪器设备的操作规程和维护保养知识，负责处理仪器设备的常见故障。

第二十六条 兼职维修人员由实验室管理处组织考察考核，经考察后同意聘用的，办理聘用手续，委托其负责校内某一类仪器设备的维修工作。

第二十七条 所有维修人员均应服从设备管理部门的管理，根据设备管理部门的安排和指导开展维修工作。

## 第六章 附则

第二十八条 本办法由实验室管理处负责解释。

第二十九条 本办法自公布之日起执行。

二〇〇五年十二月三十一日