

实验中心设备维修管理规定

实验室仪器设备是学校资产的重要组成部分，是保证教学、科研工作顺利进行的物质条件。为了加强实验室仪器设备维护、维修工作的规范管理，提高实验室仪器设备的完好率，保障教学、科研工作的正常运行，充分发挥其使用效益，依据《南昌工程学院实验室仪器设备维护维修管理办法》，结合本中心的实际情况，制定本办法。

第一条 实验室仪器设备维护、维修应以“保证和服务教学、科研”为目的，实行统一领导、归口管理、分级负责的原则，由本中心落实。

第二条 中心职责

（一）中心负责建立健全仪器设备的维护维修登记与统计制度；做好仪器设备维护维修的审核、指导、督促、检查及经费管理工作；根据本中心实验教学、科研工作的需要，拟定年度仪器设备维护、维修工作的计划。

（二）中心组织、协调和督促所属实验室的实验室人员做好实验仪器的使用管理、日常保养、维护、维修、报修、报损、报废等工作；定期组织实验人员进行维护维修技术的培训和交流活动，以提高实验人员的维护维修能力，确保实验教学正常、有序进行。

（三）实验室人员负责对仪器设备进行经常性的维护保养，定期进行校验，及时维修故障设备，对不能进行维修的仪器设备及时向院（系）、设备与实验室管理处报修，确保仪器设备的技术等级，使仪器设备处于完好可用的状态，并填写好维护维修的记录。

第三条 仪器设备维护保养工作范围

- （一）仪器设备及其附件、配件的清洁、上油和干燥等。
- （二）更换灯泡、连线、保险管（丝）、旋钮、开关等易耗件。
- （三）仪器设备接线头的简单焊接、简单调校等。
- （四）计算机系统维护和相关软件的安装调试等。

(五) 实验室工作人员能自行处理、费时不多的可归入维护保养的其它小修。

第四条 仪器设备的维修范围

(一) 不在维护保养范围的仪器设备故障。

(二) 仪器设备原有功能无法满足需要，必须对仪器设备进行改造的。

第五条 每学期初各实验室需制定仪器设备维护保养时间安排。严格按仪器设备生产厂家维护保养要求进行，如仪器设备生产厂家无特别要求的，须每周一次巡查，定期维护保养。大型精密贵重仪器设备应由专人负责维护和保养，建立使用和维修档案，保证仪器设备的正常运行。

第六条 在保修期内出现故障的仪器设备，使用单位与及时供应商（厂家）联系，以便能办理退、赔、换、补或保修手续。

第七条 维修程序

(一) 超过保修期时，一般仪器设备的故障由实验室组织技术人员进行维修；出现较大故障时，实验室负责人应及时与生产厂商联系进行修理。维修费在5000元及以上的，应先填报《仪器设备维修申请报告》交中心，再报学院，学院组织专家论证，填写《仪器设备维修论证报告》，经设备与实验室管理处批准后实施，维修费在1万元及以上，还需报分管校领导批准。论证费从下拨的设备维修费中支出。

(二) 维修费在5000元及以上的维修应签订合同，详细列出各类支出清单、技术要求和保修年限等，并严格按合同执行。

(三) 仪器设备因开发功能或提高配置需要增配附件时，应先填写仪器设备增配附件申请报告，经设备与实验室管理处批准后实施，并办理固定资产增值手续。

(四) 维修工作完成后，实验中心主任（或有关负责同志）组织验收。验收合格后，仪器设备管理人员应把维修情况如实填写在《实验室维护维修记录》本上。

第八条 仪器设备维修费用超过仪器设备原值的50%时，原则上不再进行维修。不能使用的仪器设备按程序申请报废。

第九条 因责任事故造成损坏的仪器设备，先按《南昌工程学院仪器设备损坏、

丢失赔偿处理办法》处理后,再按本办法申请维修。