

# 河北师范大学仪器设备维修管理暂行办法

为了加强全校仪器设备维修管理工作，提高仪器设备的完好率和使用率，充分发挥仪器设备的使用效益，保证教学、科研和行政管理工作正常运行，建立与学校发展相适应的维修管理机制，特制定本管理暂行办法。

## 一、维修范围

1. 原购价值 800 元以上非保修期内教学、科研、行政用仪器设备。

2. 大型精密仪器设备和所有保修期内的仪器设备按照“谁产谁修”的原则，由使用单位和设备处与生产厂家联系，进行维修或保修。

## 二、维修管理

1. 凡列入维修范围内的仪器设备的维修，由设备处统一管理。

2. 仪器设备的日常维护保养工作是做好维修管理工作的基础，是保证仪器设备完好率的前提条件，也是仪器设备管理人员的职责，应认真做好。

3. 各学院（中心）要组织好实验室的仪器设备日常维护和一般故障的诊断维修，有条件的学院要建立院级维修室，负责本学院各实验室仪器设备的维修和学院不能维修的上报工作。

4. 学校建立校级维修中心，由设备处负责管理，负责各单位上报的仪器设备的维修工作。

5. 学校维修中心接到使用单位维修申请后，应及时组织人员进行维修，并做好《河北师范大学仪器设备维修登记表》的填写和保管工作。

## 三、维修程序

1. 行政机关需要维修的设备，直接报设备处。

2. 大型精密贵重仪器设备的维修，由所在单位上报维修申请，根据损坏的程度、所需经费安排维修。

3. 各单位需要到学校维修中心维修的仪器设备，由仪器设备负责人填写《河北师范大学仪器设备维修登记表》，经实验室主任、单位主管领导签字，设备处批准后，报送维修中心，修复后，由仪器设备负责人验收并在申请表上签字。

4. 外修仪器设备，到设备处报批。

#### 四、维修经费

1. 维修经费每年由学校拨款，财务处设维修费专项帐户，专款专用。由设备处负责经费的使用管理。

2. 教学、科研、行政办公仪器设备费从学校的专项维修费中列支。

3. 大型精密仪器设备的维护、维修费，每年12月份，由设备使用单位将有关记录报到设备处待审批。

4. 正在进行的科研项目和省级以上重点建设学科，用专项经费所购置的仪器设备的维修费从该项目科研经费和该学科专项经费中列支，科研项目结题后和学科建设通过终期验收后，按正常维修规定执行。

5. 有偿使用对外开放的仪器设备、计算机、语音室设备及其它场馆设备的维修费应从其收入中列支。

6. 800元以下的设备和各单位自行购置设备的维修费由各单位自行负担。对仪器设备维护好，维修、报修及时，保证100%的仪器设备完好率的实验室，每年从专项维修费中给予自修奖励，由各学院负责上报，设备处审批。

7. 学校维修中心维修仪器设备时，零配件费实报实销，学校根据维修中心的实际维修任务，每学期进行一次维修劳务结算。