

重庆青年职业技术学院文件

重青院发〔2017〕20号

重庆青年职业技术学院 关于印发国有资产维修维护管理办法的 通知

各二级单位：

《重庆青年职业技术学院国有资产维修维护管理办法》已经学院领导会签审议通过，现印发于你们，请遵照执行。


重庆青年职业技术学院
2017年3月17日

重庆青年职业技术学院 国有资产维修维护管理办法

第一条 为了规范国有资产以及低值易耗品的维修、维护管理，提高资产的完好率和使用率，按照上级和学院国有资产管理规定的规定，特制定本办法。

第二条 资产维修维护内容包括房屋以及建筑物、教学仪器设备、办公设备（含电子类设备、电梯等）、办公教学家具、车辆等国有资产。

第三条 各二级部门负责本部门仪器设备和家具等的日常维护管理。实验室负责仪器设备的日常维护保养，实验室人员应根据需要定期或不定期开展仪器设备的维护保养工作，并及时填写好维护保养的记录。

第四条 维修根据资产专业技术类型进行部门分工，其中：公务车辆由党政办公室组织维修管理；房屋建筑物、家具（办公家具、公寓家具、教学家具等）、电梯、办公设备等由后勤统筹维修管理；教学仪器设备由教务处统筹维修管理；科研设备由科研处统筹维修管理；电子信息类设备（含校园网、计算机、打印机等）由信息技术中心统筹维修管理。

第五条 质保期内的仪器设备出现故障且无法自行处理的，由使用部门报资产管理部门联系供货厂商负责保修。属于非正常损坏的，按照学院固定资产损坏丢失赔偿办法执行。

第六条 质保期外的仪器设备发生故障且无法自行处

理的，由资产管理部门联系专业维修单位进行维修。属于非正常损坏的，按照学院固定资产损坏丢失赔偿办法执行。

第七条 资产管理部门负责建立健全物资维修登记与统计制度，严格执行维修程序。

（一）报修。使用部门（报修部门）填写物资设备维修单，分别报业务主管部门、后勤管理部门和资产管理部门。

（二）维修。质保期内的维修，按照本办法第五条办理；质保期外的维修，按照本办法第六条办理。

（三）验收。完成维修后，报修部门应及时验收、取回该仪器设备，并出具验收报告。

（四）经费列支。物资维修所发生的维修费用（包括配件费），由各报修部门按学院规定程序到财务部门报销。

第八条 仪器设备修理按照“技术合格、先内后外”的原则办理。根据仪器设备损坏程度，院内人员能够完成的维修由院内人员承担；院内人员无法完成的，由生产厂家或聘请有关专家进行维修。仪器设备保修期原则上为半年。

第九条 院内维修原则上属无偿维修，由院内技术人员进行自修；确需院外人员维修的，维修设备验收合格后，参照正式的收费标准，给予酬金。维修仪器设备所用的零配件，尽量使用已有的零配件；确需购置的，凭发票从维修费中报销。

第十条 大宗维修项目，应提前申报并作好相关准备工作，待批准后，应签订专项维修或改造合同。

第十一条 仪器设备的日常维护保养是做好维修工作

的基础，也是仪器设备管理、使用人员的职责，各实验室工作人员、管理人员应高度重视仪器设备尤其是贵重仪器设备的日常维护、保养工作。

第十二条 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）简单焊接线头的电路板，仪器设备的简单调校等。

（四）计算机系统维护和相关软件的安装调试等。

第十三条 日常维护保养所需的器材，按照学院零星物资采购管理办法执行。

第十四条 本办法与上级文件相抵触的，以上级文件规定为准；学院原有规定与本办法不一致的，一律以本办法为准。重青院办〔2013〕38号同时废止。

第十五条 本办法由资产管理部门负责解释。

第十六条 本办法自公布之日起执行。

附件：重庆青年职业技术学院物资设备维修单

附件

重庆青年职业技术学院物资设备维修单

年 月 日

物资名称		物资型号				
资产编号		出厂序列号				
生产厂家		生产日期				
使用部门		部门负责人				
资产管理员		联系电话				
报修故障现象	报修人：					
业务主管部门意见						
维修内容	维修人：					
维修结果	验收人：					
零部件更换情况						
名 称	规 格	数 量	单 价	金 额	费用来源	管理人签名
部门负责人签字：				分管院领导签字：		