

赤峰学院教学仪器设备维修维护管理办法（赤院院字[2015]29号）

发布时间： 2018-10-26

赤院院字〔2015〕29号

赤峰学院教学仪器设备维修维护管理办法

第一章 总 则

第一条 为了规范教学仪器设备维修维护工作的管理，提高教学仪器设备的完好率和利用率，依据《高等学校实验室工作规程》（教高〔2012〕20号）和教育部《高等学校仪器设备管理办法》（教高〔2000〕9号）等有关规定，制定本办法。

第二条 教学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基础条件。教学仪器设备质量的好坏直接影响教学成果，各教学单位要重视教学仪器设备维修维护工作，确保教学质量和科研水平的提高。

第二章 管理方式与经费核算

第三条 教学仪器设备维修维护工作以“保障教学，服务科研”为宗旨。采取分散式承包制管理模式，即教务处归口管理、院部负责，重点依托各院部专业教师和实验技术人员，保证教学仪器设备的正常运转。

第四条 维修经费按年度划拨，由教务处根据学校教学仪器设备总值统一测算，报计财处审核，经由院长办公会批准后列入学校预算，专款专用。各院部维修经费额度由教务处根据国资处提供的各院部教学仪器设备值（不包括在保修期内教学仪器设备，软件等）下达。

第五条 维修经费由各院部承包使用，原则上各单位每年的教学仪器设备维修费用不得超过学校下达的预算额度。维修票据由申请人、负责人签字，教务处审核备案后，及时到计财处报帐。

第六条 维修经费每年度末核算一次，各院部上年度结余经费可以累积计入下一年度预算额度，但年转超过两年的，学校将收回。

第三章 管理职责

第七条 教务处职责：负责全校教学仪器设备使用和维修的统筹协调；检查和监督各院部的教学仪器设备的使用和维修状况；核定仪器设备年度维修经费预算额度；核实各院部的维修经费使用情况；统筹协调超大额度的维修项目。

第八条 各院部职责：负责组织和实施所属教学仪器设备的维修维护工作；建立教学仪器设备维修维护档案，妥善保存仪器设备电器原理图、装配图等技术资料；按使用说明书对教学仪器设备进行日常维护和保养；合理利用学校划拨的教学仪器设备维修经费对仪器设备及时维修。

第四章 维护维修

第九条 维护维修原则

1. 教学仪器设备的维修维护由使用单位在维修经费预算额度内自主安排。
2. 当设备的维修费用达到设备原值的50%或单台件（套）仪器设备的维修费用在1000元以上3000元以下需报教务处备案，经同意单台件（套）仪器设备的维修费用在3000元以上须报教务处备案，经主管院长批准后方可维修。
3. 单台件（套）仪器设备的维修费用超出本单位维修承包经费时，报教务处统一研究解决。

第十条 维护维修要求：各院部教学仪器设备的完好率应达到95%及以上，教务处采取不定期抽查的方式，对各院部教学仪器设备检查，未达到完好率要求的院部将按相关规定进行责任追究。

第十一条 教学仪器设备在保修期内出现故障，所属院部应及时与供应商（厂家）联系，及时办理退、赔、换、补或保修手续。

第十二条 大型教学仪器设备因开发功能、提高配置或技术改造的应上报教务处，经专家组进行经济、技术可行性论证，报校长进行。需要增配附件时，由院部与国资处、计财处等相关部门办理固定资产增值手续。

第十三条 各院部应按教学仪器设备出厂说明书中规定的保养周期，结合实际情况，制定教学仪器设备维护保养制度。教学仪器由院部的实验室人员自行解决。

第十四条 因责任事故造成损坏的仪器设备，由事故责任人承担维修费用并追究责任。

第十五条 对到达使用寿命（除技术改造外）或不能进行维修的仪器设备，报学校国有资产管理处申请报废。

第五章 附 则

第十六条 本办法适用于在《赤峰学院教室合约制管理暂行规定》中未分配教室维护经费的其它类教室和实验室。

第十七条 本办法自发布之日起执行，由教务处和计财处在各自职责范围内负责解释。

服务指南 教务处招生办 教务处考试中心 本科毕业设计（论

地址：

赤峰学院崇学楼三楼教务处
邮编：024000
电话：8300152
技术支持 网络信息中心

友情链接

[学院首页](#) [高等教育出版社检索系统](#) [全国大学英语四六级考试](#) [全国计算机等级考](#)