

山东大学教学仪器设备维修管理办法（暂行）

第一章 总 则

第一条 为了加强学校教学仪器设备技术维修管理工作,保障教学工作的正常运行,提高仪器设备的完好率,充分发挥仪器设备的使用效益,按照教育部《高等学校仪器设备管理办法》(教高[2000] 9号文件)和《高等学校实验室工作规程》的有关规定,结合学校的实际情况,制定本办法。

第二条 教学仪器设备的维修是仪器设备管理的重要环节之一。教学仪器设备技术维修管理工作应本着“保证教学、服务科研”的原则,实行统一领导、归口管理、分级负责。由资产管理处科教仪器设备维修中心(以下简称维修中心)具体组织落实。

第三条 维修中心职责范围:

- 1、根据学校教学科研工作的需要,拟定年度仪器设备维修管理计划。
- 2、负责全校仪器设备维修服务工作;参与新购仪器设备的质量检查验收;负责报废仪器设备的技术鉴定。
- 3、落实仪器设备维修措施和方案;建立健全仪器设备的技术档案和技术维修登记与统计制度;做好仪器设备技术维修的审核、指导、督促、检查及经费管理工作。

第二章 维修原则

第四条 常用教学仪器设备发生故障时,由教学单位或使用单位报维修中心;维修中心对报修的仪器设备进行技术鉴定,并提出维修意见及

方案，报资产管理处审批。

第五条 属人为或违反操作规程等非正常损坏的仪器设备按“仪器设备赔偿的有关规定”，分清责任，由相应的职能部门确定处理意见。

第六条 仪器设备在保修期内出现故障，仪器设备使用单位直接或通过维修中心与厂方联系，由厂方保修。

第七条 经批准维修的仪器设备，凡正常损坏的零配件给予维修更换，属消耗性的零配件、或者需更新换代的零配件，应从各院、部掌握的实验材料费中支出。

第八条 非教学仪器设备和教学与科研共用仪器设备的维修，根据使用方向的不同，按比例由相应经费科目中支出维修费用。

第九条 大型精密、贵重仪器设备维修由使用单位提出书面申请，由维修中心进行修理。维修费用的结算根据学校大型精密、仪器设备管理规定，确定维修经费支出项目。

第三章 维修办法

第十条 教学仪器设备维修及管理工作程序

1、教学仪器设备保管人员负责仪器设备的管理、维护保养及一般性的维修工作。应加强仪器设备平时的维护保养和一般维修工作，以确保延长使用寿命。

2、教学仪器设备需维修时，仪器设备使用单位负责人应当向院（部）主管人提出申请，填写学校统一印制的“山东大学科教仪器设备维修申请单”，并提出维修方案，报学校维修中心。经资产管理处领导审批后，由

维修中心组织力量给予维修，并将“申请单”及时存档。

3、在仪器设备维修过程中，维修人员负责对仪器设备进行检修和监管，维修完毕，由维修部门和使用单位共同验收，并翔实填写“山东大学科教仪器设备维修施工单”，作为经费开支的依据。

4、仪器设备需要外协维修时，应由维修人员检查核实确认，报维修中心，经资产管理处领导审批同意，方可送外维修。

第四章 维修保障

第十一条 仪器设备的技术维修是一项综合性、技术性很强的工作。根据学校的实际情况，仪器设备维修主要依靠学校维修中心的维修人员、仪器设备使用保管人员。大型精密、贵重仪器设备由维修中心根据情况会同生产厂家或聘请有关专家进行维修。

第十二条 仪器设备技术资料管理工作是设备管理工作的重要组成部分。必须确保仪器设备技术资料的完整、准确、系统，为技术维修工作提供保障。教学仪器设备使用单位应建立仪器设备技术档案，并有专人负责保管。技术档案管理应包含以下内容：

1、购置仪器设备的论证资料。

2、仪器设备验收资料。包括产品合格证、使用说明书、线路图和保修证等技术资料。

3、在仪器设备使用过程中，对仪器设备的检修、保养、维护维修、日常使用等情况，使用人应翔实、完整地填写“山东大学仪器设备使用记录”。

第五章 其 它

第十三条 本办法解释权归资产管理处。

第十四条 本办法自颁布之日起施行。

（山大资字〔2002〕12 号文，2002 年 10 月 8 日发）