

# 浙江工商大学

## 食品与生物工程学院文件

浙商大食〔2024〕16号

---

### 食品与生物工程学院关于印发 仪器设备维修管理办法的通知

全体教职工：

现将《食品与生物工程学院仪器设备维修管理办法》印发，  
请遵照执行。

食品与生物工程学院

2024年7月1日

# 食品与生物工程学院仪器设备维修管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范学院仪器设备的维护维修工作，保证仪器设备的正常运转，节约开支，提高经费使用效率，依据《浙江工商大学教学与通用办公仪器设备维修管理办法》（浙商大资产〔2018〕88号）等文件精神，结合我院实际情况，特制定本办法。

**第二条** 凡已建账验收的教学科研仪器设备、通用办公设备（含家具）（以下简称仪器设备）发生维修、维护（不含信息、计算机软件的维护、服务）等，均适用本办法。

**第三条** 仪器设备维修实行“统一监管、严格审批、规范验收”的原则。

## 第二章 管理职责

**第四条** 仪器设备维修贯彻实施“归口管理、专人负责、专业论证、厉行节约、注重实效”的管理要求。日常工作由学院实验管理室负责。

**第五条** 学院实验管理室代表学院行使仪器设备维修管理职能，负责维修、维护、验收及监督管理等工作。其主要职责：

- （一）负责制定学院仪器设备维修规章制度；
- （二）指派专人负责学院仪器设备维护保养和安全生产工作；
- （三）对学院仪器设备维修管理工作进行监督检查；

(四) 对维修经费使用进行管理。

**第六条** 维修论证专家小组负责报修仪器设备故障的初步诊断、维修论证及价格审核等工作。专家组须由至少 3 名熟悉该仪器设备的副高以上职称人员组成，其主要职责：

(一) 参加仪器设备维修论证会，现场查看仪器设备损坏情况；

(二) 审核仪器设备维修申请的科学性、合理性及可行性；

(三) 决定是否维修、经费支持力度大小；

(四) 提出维修的合理化建议、意见。

**第七条** 仪器设备保管人职责：

(一) 详细了解仪器设备损坏的原因相关情况；

(二) 负责维修业务的申请和经费报销等工作；

(三) 了解仪器设备维修方案并做好市场调研工作；

(四) 做好仪器设备维修论证及验收资料归档工作；

(五) 负责维修业务的申请和经费报销等工作。

### 第三章 工作流程

**第八条** 仪器设备发生故障时，使用人应当立即停用，及时组织人员进行故障诊断，防止故障扩大，并查明故障原因。如在保修期内出现故障，保管人须及时与生产厂家联系，由厂家负责保修；仪器设备超过保修期后发生维修事项，要查明原

因并严格履行申请审批、维修论证、维修验收等程序。

**第九条** 仪器设备维修流程：保管人填写申请表(附件 1)→维修专管员查看确认→论证专家小组论证→实验管理室意见→学院领导审批→组织维修→（大额费用招投标后）签订维修合同→跟踪维修→验收确认→报销。

**第十条** 维修论证要求：维修费用在 1 万元以下的，仪器设备保管人须对维修进行鉴定与维修方案论证；维修费用在 1 万元（含）以上的保管人须组织三位专业技术人员对维修进行鉴定与维修方案论证，其中，维修费用在 10 万元（含）以上的，专家需为三位副高及以上校外专业技术人员。维修采购要求：采购维修费用在 5 万元以下的由实验管理室统筹安排，维修费用在 5 万元（含）以上 10 万以下由实验管理室按照《浙江工商大学自行采购管理办法》执行；10 万元（含）以上的由学校组织采购。

**第十一条** 原则上仪器设备维修费用不得超过仪器设备原值的 40%。维修费用超过仪器设备原值 40%或存在其他特殊情况的维修业务，由使用部门根据实际情况组织开展维修论证，并报实验室与资产管理处备案。

**第十二条** 维修项目完成后，保管人须对维修设备功能和技术指标进行测试，且需保管人、维修方和维修专员三方现场验收确认。其中维修费用在 1 万元（含）以下的，经学院审批同

意，办理报销业务；维修费用在1万元（含）以上的，须结合维修情况填写《浙江工商大学仪器设备维修验收报告》，并经技术专家签字确认验收合格后，经学院审批同意，凭《维修申请单》和《维修验收报告》办理报销业务。

**第十三条** 学院不定期统一组织实验仪器设备巡检，保管人应作好巡检统计上报等工作，做到应检尽检，并参与仪器设备专题培训，以便更好的使用和维护仪器设备，节约维修费用。

#### **第四章 维修经费管理**

**第十四条** 维修经费来源主要有学校年度维修经费、学科经费、大仪维修费（来源主要为大仪共享使用收益分成）和自筹经费等。

**第十五条** 学校年度维修经费由学校按照上一年度已建账验收的教学类仪器设备、通用办公设备（含家具）总额进行编制划拨，主要用于优先保障教学类仪器设备、通用办公设备（含家具）的维修，与本科教学共用的研究生教学、科研仪器设备的维修费，学院结合实际情况给予支持。

**第十六条** 学科经费和大仪维修费优先支持省级共享平台及院级共享平台且积极面向校内外共享使用的大型仪器设备。

**第十七条** 自筹经费为各项目负责人或课题组按照实际维修需要自行筹备维修经费进行仪器设备的维修和维护。

## 第五章 附 则

**第十八条** 仪器设备维修过程中，要严格按照国家有关维修规程操作，注意人身安全和设备安全。保证维修场所整洁安全，设置好维修标志，防止他人因不明情况而造成伤害。

**第十九条** 属于人为或违反操作规程等非正常损坏的仪器设备，按照学校有关规定执行

**第二十条** 本办法中未涉事项参照国家、地方和学校的有关规定执行。

**第二十一条** 原《食品与生物工程学院实验仪器设备维修实施细则》（浙商大食品学院设备〔2015〕4号）文件同时废止。

**第二十二条** 本办法由实验管理室负责解释。

**第二十三条** 本办法自发布之日起施行。

附件 1：食品与生物工程学院仪器设备维修申请单

附件 2：食品与生物工程学院仪器设备维修验收报告

主题词：仪器设备 维修

---

浙江工商大学食品与生物工程学院办公室

2024 年 7 月 1 日印

---

# 附件 1：食品与生物工程学院仪器设备维修申请单

申请日期：

编号：

|  |   |             |                            |  |  |
|--|---|-------------|----------------------------|--|--|
| <b>仪器名称及型号</b>                             |   |             |                            | <b>资产编号</b>  |  |
| <b>保管人/联系方式</b>                            |   | <b>存放地点</b> |                            | <b>生产厂商</b>  |  |
| <b>设备原值</b>                                |   | <b>维修金额</b> |                            | <b>经费来源</b>  |  |
| <b>用途</b>                                  | <input type="checkbox"/> 行政办公<br><input type="checkbox"/> 教学 教学使用班级：_____；年使用机时数：_____小时<br><input type="checkbox"/> 公共 年使用机时数：_____小时<br><input type="checkbox"/> 科研 年使用机时数：_____小时，其中，本课题组使用机时数：_____小时，共享机时数：_____小时 |             |                            |  |  |
| <b>设备故障情况、原因及维修方案</b>                      | 保管人（签字）：  |             |                            |  |  |
| <b>论证专家小组意见</b>                            | <input type="checkbox"/> 故障属实 <input type="checkbox"/> 维修方案合理 <input type="checkbox"/> 费用合理 <input type="checkbox"/> 其他：_____   |             |                            |  |  |
| <b>报价方式</b><br>（询价/单一来源，维修费用在 5 万元以上必须填写）  |   |             |                            |  |  |
| <input type="radio"/> 询价                   |   |             | <input type="radio"/> 单一来源 |  |  |
| 询价一  | 单位名称：<br>联系人：<br>联系电话：  | 金额：         | 元                          | 因仪器设备维修只能原厂返修，维修配件只能由原厂提供，且来源具有唯一性，无法进行询价。<br><br>单位名称：<br>联系人：<br>联系电话：<br>金 额： 元 |  |
| 询价一  | 单位名称：<br>联系人：<br>联系电话：  | 金额：         | 元                          |  |  |
| 询价三  | 单位名称：<br>联系人：<br>联系电话：  | 金额：         | 元                          |  |  |
| 本人承诺，被询价的三家单位彼此间不存在子母关系或属同一个法人等情况。<br>承诺人： |   |             |                            | 本人承诺，以上单一来源情况属实。<br>承诺人：   |  |
| <b>实验管理室意见</b>                             |   |             |                            |  |  |
| <b>学院领导意见</b>                              |   |             |                            |  |  |
| <b>维修结果确认（现场查看意见）</b>                      | <input type="checkbox"/> 经维修，仪器可正常使用。<br><br>保管人：                      维修方：                      维修专员：  |             |                            |  |  |

注：1.维修费用在 1 万元及以上、10 万元以下，组织三位专业技术人员进行鉴定和维修论证；

维修费用在 10 万元及以上，组织三位副高级及以上校外专业技术人员进行鉴定与维修论证。

## 附件 2：食品与生物工程学院仪器设备维修验收报告

学院（公章）：

填报日期：

|                                       |   |       |        |        |      |      |
|---------------------------------------|---|-------|--------|--------|------|------|
| <b>基本<br/>信息</b>                      | 申请部门  |       | 申请人    |        |      |      |
|                                       | 申请人电话   |       | 仪器名称   |        |      |      |
|                                       | 仪器编号  |       | 设备原值   |        |      |      |
|                                       | 维修申请时间  |       | 维修完成时间 |        |      |      |
| <b>维修<br/>结果</b>                      |   | 维修内容  | 维修金额   |        | 维修内容 | 维修金额 |
|                                       | 附件费用  |       |        | 材料费用   |      |      |
|                                       | 软件费用  |       |        | 工时费用   |      |      |
|                                       | 运费  |       |        | 其他费用   |      |      |
|                                       | 费用合计  |       |        | 占原值百分比 |      |      |
|                                       | 维修供应商   |       |        | 联系电话   |      |      |
| <b>维修<br/>验收<br/>意见<br/>(手<br/>签)</b> | 1. 是否按照维修方案维修 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否<br>2. 设备功能是否符合恢复 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否<br>3. 设备技术指标是否达标 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否<br>4. 维修后是否可正常运行 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否<br>5. 是否更换设备附件 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |       |        |        |      |      |
|                                       | 仪器设备使用人签字：  |       |        | 日期：    |      |      |
|                                       | 验收专家  | 职务/职称 | 联系电话   | 验收意见   |      |      |
|                                       |   |       |        |        |      |      |
|                                       |   |       |        |        |      |      |

注：1.适用于维修费用在 1 万元及以上的维修事项，作为办理报账业务凭证。  
 2.维修费用在 1 万元及以上、10 万元以下，组织三位专业技术人员进行维修验收；  
 维修费用在 10 万元及以上，组织三位副高级及以上校外专业技术人员进行维修验收。  
 3.维修验收意见本表不足以表述的，可另附说明材料。