

# 北京邮电大学文件

校资发〔2014〕7号

---

## 北京邮电大学 仪器设备维护维修管理细则

**第一条** 为加强仪器设备的维护维修管理,使仪器设备经常处于完好状态,提高其使用效益,根据《北京邮电大学仪器设备管理办法》,特制定本细则。

**第二条** 仪器设备维护维修是固定资产管理工作的重要内容之一,仪器设备使用者和管理人员要以高度的责任心加强仪器设备的维修、维护保养工作,以延长仪器设备的使用寿命。

**第三条** 各二级单位必须建立岗位责任制,制定仪器设备操作规程、使用、维护和维修制度。日常维护工作由使用者和管理人员共同负责;对仪器设备周期性维护由管理人员主要负责;维修和报修工作由管理人员负责。

**第四条** 仪器设备必须按价值或精密度分级使用,并应对性能和指标进行定期检验、计量和定标,以确保仪器设备的精密度和性能。

**第五条** 仪器设备维护维修应具有前瞻性。对保修期即将到期的仪器设备进行评估，可适当延长保修期。

**第六条** 仪器设备发生故障时，应立即停机，防止故障扩大，并记录发生故障原因，及时进行维修或报修。

**第七条** 仪器设备的维修工作应做到及时、保质、节约。一般仪器设备的小型维修，如更换小配件等，应立足自修；单价在 10 万元（含）以上的大型贵重仪器设备原则上由生产厂家维修，如确有能力和自修的，应提交经专家论证的维修计划，经主管部门审核后，方可实施。

**第八条** 维修成本接近同类产品市场价，或自使用以来，其维修费累计超出该设备购置价格的 1/2 时，原则上可申请报废。

仪器设备在维修前均应落实维修经费，应严格按照学校财务制度执行。

**第九条** 实行维修申报制度。仪器设备的维修和费用支付必须经过经费主管部门同意，其程序如下：

（一）一般仪器设备和单价在 10 万元（含）以上的大型贵重仪器设备维修，由使用单位提出申请，报经费主管部门审核批准；

（二）使用“211 工程”经费购置的单价在 10 万元（含）以上的大型贵重仪器设备维修，需填制“211 工程”大型仪器设备维修审批表格，经实验室负责人及学科项目负责人、研究生院负责人同意后，报资产管理处审核批准。

**第十条** 实行维修验收制度。一般设备维修费用报账前，应有

实验室负责人的验收签字，并进行记录；单价在10万元（含）以上的大型贵重仪器设备维修费用在报账前，须有两名以上具有高级职称的专家签字的验收报告，并逐台填制《大型贵重仪器设备维修记录》。

**第十一条** 仪器设备维护维修应坚持实事求是的原则，严禁弄虚作假。对维护维修过程中弄虚作假、虚报冒领等行为，按有关规定予以严肃处理。

**第十二条** 本细则由资产管理处负责具体解释并负责组织实施。

**第十三条** 本细则自公布之日起执行，此前有关规定同时废止。

