**南昌大学仪器设备维修管理暂行办法**

**第一章 总则**

**第一条** 为了加强我校仪器设备维修管理工作，保障教学及科研工作的正常开展，提高仪器设备的完好率和使用效益，根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》等有关规定，结合我校实际情况，制定本办法。

**第二条**  仪器设备的维修是设备管理的重要环节之一，各单位应高度重视并做好仪器设备的维修工作，保证设备达到较高的完好率。仪器设备维修应本着“归口管理、分级负责、注重实效、厉行节约”的原则，由国有资产与实验室管理处负责具体组织落实。

**第二章 维修原则**

**第三条**  仪器设备在保修期内出现故障，各单位和个人不得擅自拆封修理，要立即联系供货厂商，由厂商负责保修。若因人为延误造成经济损失的，学校将追究有关人员的责任，停止该单位当年的维修经费资助。单位在维修中与厂商沟通如有困难，可与招标采购中心或国有资产与实验室管理处一起协商解决。

**第四条**  仪器设备超过保修期出现故障，经仪器设备管理人员对设备故障进行技术鉴定后，确实需要专业人员或厂家维修的，要提出维修意见或方案，报学校审批后组织实施。维修价格原则上不得超过该设备原值的30％。

**第三章 维修程序**

**第五条** 仪器设备保管人或资产管理员登录资产全生命周期管理平台（以下简称平台），点击资产维修，进行维修申请与验收。

**第六条** 具体维修程序如下：

（一）仪器设备经技术鉴定后，形成维修方案在平台上进行维修申请登记，所属单位、国有资产与实验室管理处分别在平台上审批确认维修申请。如维修费用从学校专项维修经费中支出，申请单位需提前提交书面维修申请报告至国有资产与实验室管理处审批，国有资产与实验室管理处视情况安排维修方式。

（1）若单台设备维修费预计在1万元以下，申请单位提交维修申请经审批后组织维修。

（2）若单台设备维修费预计在1万元以上（含1万），需与维修厂商签订维修合同，经批准后方可组织维修。

（3）若单台设备维修费预计在5万元以上（含5 万），申请单位需提供维修论证报告，经批准后方可组织维修。

（4）若单台设备维修费预计在10万元以上（含10万），申请单位需提供会议纪要、维修论证报告，经批准后方可组织维修。

（5）若单台设备维修费预计在20万元以上（含20万），需通过公开招标采购方式确定维修厂商。如原设备生产厂家或国内一级总代理能提供维修服务，可通过分散采购方式。

（二）仪器设备所属单位督促维修厂商进行维修并组织验收，若维修费用在1万元以上（含1万），仪器设备所属单位需与厂商签订维修合同（签字并盖章），验收合格后在平台上填报维修验收，所属单位、国有资产与实验室管理处在平台上分别审批。

（三）验收审批成功后，申请人、实验室（或中心）主任或学院分管领导在验收单上分别签字并盖章。仪器设备所属单位将维修验收单（一式三份）、维修合同（一式三份）、发票送至国有资产与实验室管理处办理验收核审，国有资产与实验室管理处在维修合同、验收单上签字盖章后可至计划财务处报账。

**第四章 维修保障**

**第七条** 学校设立本科实验教学设备维修专项经费，资助各本科实验教学中心的仪器设备维修。

**第八条** 由国有资产与实验室管理处负责对本科实验教学仪器设备维修经费使用进行归口管理。各单位具体负责仪器设备维修的申请、实施和验收等，维修质量由各单位把关。

**第九条**  省级以上本科实验教学示范中心的设备维修费由学校设备维修专项经费100%资助，校级本科实验室的设备维修费由学校维修专项经费资助50%，学院自筹50%。

**第十条**  非本科实验教学设备的维修经费由各单位自筹解决。

**第十一条** 对于特殊紧急需要维修而且金额不大的项目，可以先口头申报,经同意实施后及时补办相关手续。

**第十二条** 仪器设备保管人员负责仪器设备的日常管理、维护保养和平时的检修工作，发现故障要及时报修，防止仪器设备带病运转，避免仪器设备造成更大的损坏。

**第十三条** 由于日常管理不善或违反操作规程等非正常原因损坏了仪器设备，应由仪器设备保管人、责任单位或两者共同承担维修费用或赔偿。

**第十四条**  国有资产与实验室管理处和仪器设备所属单位在仪器设备维修项目实施过程中要进行监督管理，如发现问题要及时修订维修方案。

**第十五条** 国有资产与实验室管理处负责提供网上申请维修和验收平台，为技术服务和公开监督提供信息保障。仪器设备所属单位负责建立仪器设备维修纸质技术档案，对仪器设备的检修、保养、维护、维修等情况，管理人员应详细、完整地填写仪器设备维护保养记录。

**第五章 其它**

**第十六条**  本办法自颁布之日起试行，由国有资产与实验室管理处负责解释。

国有资产与实验室管理处

2020年5月25日

