

# 四川农业大学基地与实验室管理处文件

基实发〔2023〕4号

## 四川农业大学实验仪器设备维修管理暂行办法

为进一步规范学校实验仪器设备维修管理，保障仪器设备安全完整和高效运行，提高仪器设备维修专项经费使用效益，根据国家 and 学校有关规定，结合学校实际，制定本办法。

### 一、基本原则

（一）本办法所称仪器设备是指放置于学校实验室，用于教学、科研用途的各类仪器设备。

（二）本办法所称维修包括对仪器设备的检查、维修保养和故障修复，不包括对仪器设备功能的拓展、升级等。

（三）学校仪器设备维修遵循“预防为主、及时维修、勤俭节约、突出效益”原则，加强仪器设备日常管理。

（四）在保修期内的仪器设备发生故障，由仪器设备使用单位联系厂家或保修卡上指定的维修机构进行免费保养、修复或做

出退、换货处理。已过保修期的仪器设备发生故障，由仪器设备使用单位按学校相关要求联系厂家或相关维修机构进行维修保养，维修费用由各使用单位和学校共同承担。

（五）仪器设备技术性能落后、超过使用年限且无法满足实际需要、无修复价值、维修费超过设备原值 50% 或接近新购同类产品的，原则上不再维修。

## 二、工作程序

（一）**维修论证**。维修前，仪器设备使用单位须充分开展市场调研、初步确定维修方式，并对维修设备的必要性和可行性、维修费用与成本效益分析、维修后仪器预期使用成效、维修经费来源等进行论证，形成论证意见，填写《仪器设备维修申请及验收单》。

1. 维修预算在 3 万元（不含）以下的，仪器设备使用（保管）人员对维修进行评估与维修方案论证。

2. 维修预算在 3 万元（含）~ 10 万元（不含）的，仪器设备使用单位须组织单位内 3 位相关专业技术人员对维修进行评估与维修方案论证。

3. 维修预算在 10 万元（含）以上的，仪器设备使用单位须组织单位内 3 位副高级及以上相关专业技术人员对维修进行评估与维修方案论证。

维修预算在 3 万元及以上的，基地与实验室管理处派观察员

对维修论证情况复核、确认。

维修预算在 2 万元及以上的，设备维修论证后，实施维修采购前，仪器设备使用单位须召开单位党政联席会议研究确定维修需求。

**（二）维修采购。**维修需求审批通过后，仪器设备使用单位按学校采购管理办法，履行维修服务采购程序。

1. 维修预算在 3 万元（不含）以下的，由仪器设备使用单位自行确定维修服务采购方式。

2. 维修预算在 3 万元（含）~10 万元（不含）的，仪器设备使用单位填写《校内采购申报表》，报国资基建处核准维修服务采购方式。

3. 维修预算在 10 万元（含）以上的，仪器设备使用单位填写《校内采购申报表》，报国资基建处核准维修服务采购方式，由国资基建处报学校采购领导小组审批。

**（三）维修实施。**仪器设备使用单位根据维修服务采购程序和采购结果，组织维修工作。

1. 使用（保管）人员可以自行维修的，应立即开展维修。

2. 仪器设备需要外送或者外请专业技术人员维修时，应根据实际情况签订维修合同或协议，约定维修事故权责、维修后保质期及维修费用等。

3. 维修费用 2 万元及以上的，须以学校名义签订书面维修合

同或协议。

**（四）维修验收与报账。**维修完成后，仪器设备使用单位须组织技术专家对维修设备功能和技术指标进行验收。其中，维修费用在3万元及以上的，须经相关专业技术人员（具体要求同维修论证专家职称及数量要求保持一致）验收确认；同时，基地与实验室管理处派观察员参加验收、复核。

验收合格后，仪器设备使用单位按照学校国有资产、财务等管理规定，办理固定资产登记入库和财务结算手续。

### 三、维修经费

（一）学校设立仪器设备维修专项经费，按“优先保障教学、兼顾服务科研”原则，优先支持教学仪器设备，以及管理水平高、开放好、使用效益突出的大型仪器设备的维修支出。

（二）基地与实验室管理处每年年初，根据学校仪器设备维修专项经费总体预算，结合近三年各使用单位仪器设备维修支出、设备管理和大型仪器设备开放共享等情况，分配当年额度，原则上不超额支出。对在财务年终决算前一个月经费额度未使用完的，将收回剩余分配额度，用于二次额度分配，提高经费使用效益。

（三）科研和各类平台使用的仪器设备维修经费实行共摊机制，由学校和科研项目或平台专项经费共同承担。

（四）因违反仪器设备操作规程及其他人为因素，造成仪器设备损坏，维修所需费用由相关责任人或使用单位承担。

#### 四、附则

(一) 仪器设备维修预算应实行市场比价，严格按照学校采购管理办法履行维修服务采购程序，并持合法发票到财务履行报账手续。

(二) 仪器设备维修过程中，要严格按照国家有关规程操作，注意人身安全和设备安全。做好维修标志，防止他人因不明情况而造成伤害。

(三) 各单位根据本办法结合实际可制定本单位维修费使用管理细则，确保维修费用的合理使用和操作过程的合规性。

(四) 本管理办法自公布之日起执行，由基地与实验室管理处负责解释。

- 附件：1. 仪器设备维修申请及验收单  
2. 仪器设备维修业务操作流程  
3. 仪器设备维修业务材料清单

