仪器设备维修申请及验收单

|  |  |
| --- | --- |
| 申报单位(盖章)： | 填表时间： 年 月 日 |
| 设 备编 号 |  | 设 备名 称 |  | 规 格型 号 |  |
| 原 值（元） |  | 生 产厂 家 |  | 购 置时 间 |  |
| 保管人 |  | 联 系电 话 |  | 上次维修时间 |  |
| 维 修类 型 | □故障维修 □维护保养 □设备大修 |
| 维修原因及拟维修方案 | 维修原因 (使用情况、主要故障、故障原因及诊断、维修内容及方案、维修后设备预期达到的功能水平、经费来源等)： |
| 维修论证情况 | 经费来源 | 总预算（元） | 经费来源 |
| 学校专项维修经费 | 科研项目支出经费 | 对外服务或其他经费 |
|  |  |  |  |
| 拟定维修机构 |  |
| 专家论证意见： |
| 专家组成 | 签名 | 职称 | 签名 | 职称 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 实验室意见：实验室主任签名： 年 月 日 | 使用单位意见：负责人签名： (盖章)年 月 日 |
| 实验室管理科复核（维修支出在3万元及以上时须填写）：观察员签名： 年 月 日 | 基地与实验室管理处意见(超出学校专项维修经费分配限额时须填写）：负责人签名： (盖章)年 月 日 |
| 维修验收情况 | 维修服务采购形式 | □校内招标 □校内磋商 □校内谈判 □单一来源□市场(网上)比价 □电商直购 □直接采购 |
| 合同协议签 订 | □签订 □未签订 | 维修费用金额(元) |  |
| 维修机构 |  |
| 维修清单 | 维修类别 | 维修金额(元) | 维修类别 | 维修金额(元) |
| 配件更换… |  | 配件更换… |  |
| 人工服务… |  | 人工服务… |  |
|  |  |  |  |
| 专家验收意见：维修后设备试运行是否达到约定的技术标准：□是 □否 |
| 专家组成 | 签名 | 职称 | 签名 | 职称 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 实验室管理科复核（维修支出在3万元及以上时须填写）：观察员签名： 年 月 日 |
| 实验室意见：实验室主任签名： 年 月 日 | 使用单位意见：负责人签名： (盖章)年 月 日 |
| **备注：**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，填写《仪器设备维修申请及验收单》。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，填写《仪器设备维修申请及验收单》《校内采购申报表》。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，填写《仪器设备维修申请及验录单》《校内采购申报表》。4.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，并附有关会议纪要。5.本表填写一式三份，双面打印。仪器设备使用单位留存一份，基地与实验室管理处留存一份，财务处结算一份。 |