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。 | | | | | | | | | | | | | | | | |