

天津中德应用技术大学文件

津中德政〔2018〕85号

天津中德应用技术大学关于印发 《天津中德应用技术大学仪器设备保养维修 管理办法（修订）》的通知

各学院（系）、部、所、处、室、中心：

《天津中德应用技术大学仪器设备保养维修管理办法（修订）》已经2018年7月5日学校第18次校长办公会审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

2018年7月13日

天津中德应用技术大学

仪器设备保养维修管理办法（修订）

为了加强仪器设备的保养维修管理，提高设备及设施的完好率和使用效益，保障学校各项教学、科研工作任务顺利完成，根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》及我校实际情况，特制定本办法。

第一条 工作原则

遵循谁使用、谁管理、谁负责的原则。学校所有特种设备保养维护，执行《天津中德应用技术大学特种设备安全管理规定(修订)》，以下所提“仪器设备”均不包含特种设备。仪器设备保养维修实行校院二级管理体制。所有仪器设备的保养和非大型仪器设备的维修由各学院（系、部、中心）和部门负责，费用从本部门维修经费列支；大型仪器设备维修由资产管理处和使用单位共同负责，大修费用从学校大型仪器设备大修经费中列支。

仪器设备保养是指由操作者或专门责任人负责对仪器设备进行维护，主要内容是：检查设备使用和运转情况，填写使用记录，对设备各部件擦洗清洁，定时加油润滑；随时注意紧固松脱的零件，调整消除设备小缺陷；检查设备零部是否完整，工件、备件是否放置整齐等。

仪器设备维修是指通过修复或更换磨损零件，调整精度，排除故障，恢复设备原有功能而进行的技术活动，其主要作用在于恢复设备精度，性能，提高效率，延长使用寿命。

仪器设备大修是指对设备进行局部或全部的解体，修复或更换严重磨损、腐蚀的零部件，尽量使设备恢复到原来的技术标准。

第二条 经费保障

1. 设立各部门日常维修经费，由各部门自行管理使用。
2. 设立大型仪器设备大修经费，由资产管理处统筹使用。
3. 设立专项维修经费，用于D座及F座公共教室的设备设施、会议中心的设备设施、体育休闲中心的设备设施、警用设备、电力设施、中央空调机组与分机独立设立维修专项，分别由教务处、办公室、基础课部、安全保卫处和后勤管理处统筹使用。

第三条 职责分工

1. 各使用部门全面负责所辖仪器设备保养和维修工作。
2. 使用部门负责组织大型仪器设备大修，资产管理处负责大型仪器设备（单价10万元及以上）的大修费用审批和大修过程监管。

第四条 保养维修原则

1. 各使用部门应建立健全仪器设备保养维修制度，加强仪器设备常态化维护保养和安全管理，配置专人负责此项工作，保证每台设备责任到人。每台大型仪器设备单独建立保养维修记

录，其余仪器设备可以以室/区域为单位建立保养维修记录。

2. 为了方便维修、节约经费，各使用部门仪器设备领用人应妥善保管好仪器设备的使用说明书、操作手册或其它技术资料，同时还应登记好与生产厂家的联系方式。

3. 采购部门在购置仪器设备时必须注明保修期。保修期内的仪器设备不能正常使用时，由负责此项采购的部门及时联系供应商，由供应商及时维修；保修期外的仪器设备需要维修时，也应尽量选用原供应商。无法选用原供应商的，可采用其他服务商。

4. 大型仪器设备应定期进行维护保养，加强预防，杜绝带病工作；非大型仪器设备应做到随坏随修，确保教学、科研工作的正常进行。

5. 对使用年限过长（至少超过固定资产最低使用年限），已无维修价值或维修费超过设备购置费 50%的仪器设备，原则上应作报废处理，不再进行维修。

第五条 故障处理 仪器设备发生故障时，操作人员应立即停用，部门资产主管领导应组织相关专业人员查明原因，及时组织力量进行维修，如属人为故障按照相关规定处理。

第六条 维修程序

本条款仅针对质保期外的仪器设备维修。

1. 各部门所辖办公设备，可自行组织维修。

2. 对于单台套专业类设备及批量通用类设备（见附件 1），需

要第三方维修时，应填写《天津中德应用技术大学设备维修报告单》，使用部门负责维修组织实施，做好维修记录。其费用从本部门维修专项经费或部门运行经费中支出。

3. 按照《天津中德应用技术大学对外经济事项管理规定(修订)》规定，仪器设备维修费用大于等于 1 万元时，应签订维修合同，明确设备维修质保时间。

4. 对于大型仪器设备（单价 10 万元及以上）的维修，具体程序参见《大型仪器设备管理办法（修订）》。

5. 各类设备需要送到校外维修时，由使用部门管理员填写出门证，本部门负责人签字同意后，方可履行出校门程序。各使用部门不得将设备擅自拆卸和送出维修，由此发生的设备损坏和丢失的，所在使用部门担负全部责任。

6. 设备维修完毕，需填写《天津中德应用技术大学设备维修报告单》，其中必须说明维修项目及更换新配件和原配件处置情况。由使用部门指定专人负责验收，合格后由验收人员签字并归入维修档案。

第七条 仪器设备维修过程中要严格按照国家有关维修规程进行操作，注意人身安全和设备安全。保证维修场所的整洁安全，做好维修标志，防止他人因不明情况而造成伤害。

第八条 对不能修复的仪器设备在没有办理处置手续之前，应恢复原样（包括已损坏的零部件），不得拆零，否则照原价赔

偿。

第九条 仪器设备保养与维修工作考核

1. 资产管理处每年对各部门所管辖的教学、科研仪器设备的保养和维修工作进行考核。考核时采取部门总结和资产管理处抽查相结合的方式，大型仪器设备抽查率 20%（台套数），非大型仪器设备抽查率 5%（台套数）。该考核结果将纳入年度部门绩效考核。

2. 考核的内容（详见附件 2）：

（1）仪器设备的日常保养措施，满分为 20 分，不倒扣分。

（2）仪器设备的管理与保养维修记录，满分为 20 分，不倒扣分。

（3）仪器设备的完好率，满分为 60 分，不倒扣分。

（4）正在维修、已报修、待报废、达到使用年限已不在用的仪器设备，不属于考核范围。

第十条 本办法自下发之日起施行。

第十一条 本办法由资产管理处负责解释。

附件：1. 单台套专业类设备及批量通用类设备

2. 天津中德应用技术大学仪器设备保养与维修工作
考核细则

附件 1

单台套专业类设备及批量通用类设备界定

1. 专业类设备: 指教学用专业设备, 诸如, 各类机床、实训装置、仪器仪表、印刷专业设备等; 教学辅助设备, 诸如, 变电设备、多媒体集控讲桌等; 公共设备或设施, 诸如, 中央空调机组与分机、泵房(空压机等)、供热、供水设备、变电站、消防设备或设施; 安防设备、警用设备等。

2. 通用类设备: 指计算机、服务器、网络辅助设备、打印机、复印机、投影机、传真机、电子白板、话筒、摄像机、数码相机、电动工量具、分体空调等。

附件 2

天津中德应用技术大学 仪器设备保养与维修工作考核细则

1. 仪器设备的防尘、防水、防潮、防火、防热、防爆、防腐蚀、防盗等日常保养措施，满分为 20 分，不倒扣分。大型仪器设备，如保养不当，每台（套）扣 10 分；非大型仪器设备，如保养不当，每台（套）扣 2.5 分。

2. 仪器的设备的管理与保养维修记录，满分为 20 分，不倒扣分。没有明确仪器设备管理责任人的，每台（件）扣 2 分；没有保养维修记录的，每台（件）扣 4 分；保养维修记录不全的，每台（件）扣 1 分。

3. 仪器设备的完好率，满分为 60 分，不倒扣分。大型仪器设备，要求完好率为 100%（指各项技术指标和功能都正常），如不完好，每台（套）扣 10 分；非大型仪器设备，按台（套）统计，要求完好率为 95%以上，完好率低于 95%的，每降低一个百分点，扣 5 分。