

1. 设备维修

1.1 设备维修原则

1) 属于定点维修范围的设备维修通过定点维修单位维修（具体参照有关公告）。

2) 维修费超过原设备价值的 30%，原则上不再维修。

3) 自行维修审批：维修费 1000 元以下且从非科研项目经费支出的维修，由所在部门审批即可；维修费 1 万元以下且从科研项目经费支出的维修，由项目负责人和所在部门审批即可。其他情况需要由设备处审批。

4) 非定点维修设备按货比三家、择优选择的原则，同等条件下尽量选原始供应商或原厂指定维修商维修，选择供应商程序参照零星采购要求自行组织。

1.2 所需材料或表格

1) 《浙江海洋大学设备维修申请表》（设备处领取）。

2) 《仪器设备维修论证报告》（设备处网页-仪器设备管理栏下载）。

3) 维修发票。

4) 更换下的零部件需交设备处供核验。

1.3 维修审批

通过学校信息门户-采购系统-需求管理-维修申请功能，按流程审批。

1.4 材料或表格的要求

《浙江海洋大学设备维修申请表》须填项：部门、实验室（科）、申请人、设备名称、设备编号、型号规格、品牌、购置日期、原始价格、申请维修原因（含故障现象、估算维修价格）、设备管理部门意见、维修记录（含发票（承办人员和申请单位主管领导签字及经费支出项目）和有关评议纪要、记录）、设备处签字。

1.5 常见疑问

1) 如情况特别紧急，确无法及时填报申请单，可电话预先联系办理。

2) 属质保期的设备可直接联系质保单位免费修理，无需办理维修申请。

3) 每次设备维修及时办理手续，不要累积汇总统一办理。

1.6 设备维修流程关键节点简要说明

关键节点	简要说明
A1	填写维修情况说明或维修需求，维修价格超过标准的需要提交维修论证
B1, B2	审核是否属于保修和定点维修或自行维修，选择不同的方式维修
C1	超过维修标准的需经设备处审核批准后再维修，主要是视维修金额和复杂度，金额较大的确定合适的维修采购方式
C2	维修单位维修完成后将配件带回
D2	根据维修金额执行相应的采购程序
A3	因设备无法修复或无维修必要，终止维修
B3,C3	申请人确定维修进度和维修结果
A4, C4	整理维修凭证及上交维修更换的配件

1.7 设备维修流程图

