天津轻工职业技术学院维修管理规定

第一章 总 则

第一条 为加强学院房屋建筑物、仪器设备维修管理，保障教学科研工作顺利进行，提高仪器设备完好率，充分发挥房屋建筑物、仪器设备的使用效益，根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》（教高〔2000〕9号）和财政部关于修改《事业单位国有资产管理暂行办法》的决定（中华人民共和国财政部令第100号）结合学校的实际情况，制定本规定。

第二条 房屋建筑物修缮、仪器设备维修管理是国有资产管理的重要环节。房屋建筑物、仪器设备维修管理工作坚持归口管理、分级负责、修旧利废、厉行节约的原则。学院仪器设备维修，按工作职能划分，分别由国有资产管理处、后勤服务中心、院长办公室、安全保卫处、图文信息中心及二级学院（含实训中心）归口管理。

第二章 管理职责

第三条 国有资产维修管理工作划分

房屋建筑物（房屋建筑物外部修缮和内部装修可采用校内专项方式实施；涉及实训室建设项目中的房屋外部修缮、内部装修以及水电改造内容）、生活类仪器设备，包括供水、供电、天然气、电梯、中央空调、家具、灯具、暖气、黑板、电信设备（电话类，含电话）、汽车、锅炉及食堂、卫生站等后勤专用仪器设备，其维修由后勤服务中心归口统一管理；

消防及安全设备，包括消防器材、监控设备、门禁系统、反恐系统等消防设施及校园安全设备，其维修由安全保卫处归口统一管理；

网络类仪器设备，包括校园网光缆、校园网内部网络通信端口及线路、网管中心网络专用设备，其维修由图文信息中心归口统一管理；

办公类仪器设备，包括办公用计算机、笔记本电脑、打印机、复印机、扫描仪等专用于行政办公的设备（不含生活类仪器设备），其维修由国有资产管理处归口统一管理；

教学类仪器设备，包括二级学院机房（机房内电脑、交换机、局域网等）、多媒体教室及实训室内专用设备，其维修由各二级学院（含实训中心）归口统一管理。

会议室、报告厅内的相关设备，其维修由院长办公室归口统一管理。

第四条 国有资产的维护保养及正常损坏维修程序

生活类设施设备的维护保养

(一) 房屋建筑物、供水、供电、通讯线路等设施的维修改造，由国有资产管理处通过招标确定维保服务商，后勤服务中心参照《天津轻工职业技术学院采购管理规定》和《天津轻工职业技术学院小额零星项目采购办法（修订）》组织实施;

（二）电梯、中央空调、高压配电、锅炉等设备实行定期维护保养，由后勤服务中心参照《天津轻工职业技术学院采购管理规定》和《天津轻工职业技术学院小额零星项目采购办法（修订）》提交采购计划，由国有资产管理处通过招标确定维保服务商，由后勤服务中心签订维保合同；

（三）家具、灯具、黑板、医疗设备等后勤专用设备的维修，由使用部门通过后勤服务中心维修平台进行报修，由后勤服务中心安排维修人员上门维修。

消防及安全设备的维护保养

消防及安全类设施设备的日常维修、定期保养及维修改造，由安全保卫处组织实施，实施内容包括接报修、委派维修任务、联系维保服务商及定期巡查等。

（一）消防器材等灭火设施的维修改造，由安全保卫处参照《天津轻工职业技术学院采购管理规定》和《天津轻工职业技术学院小额零星项目采购办法（修订）》提交采购计划，由国有资产管理处通过招标确定维保服务商，由安全保卫处签订维保合同；

（二）监控设备、门禁系统等安全保卫设施的维修改造，由国有资产管理处通过招标确定维保服务商，由安全保卫处参照《天津轻工职业技术学院采购管理规定》和《天津轻工职业技术学院小额零星项目采购办法（修订）》组织实施，并负责联系供货商上门维保。

网络类仪器设备的维护保养

网络类仪器设备的的日常维修、定期保养及维修改造，由图文信息中心组织实施，实施内容包括接报修、委派维修任务、联系维保服务商及大型设备的定期巡查等。

（一）校园光缆、楼宇及楼宇间网络连接线路的维修改造，由国有资产管理处通过招标确定维保服务商，由图文信息中心参照《天津轻工职业技术学院采购管理规定》和《天津轻工职业技术学院小额零星项目采购办法（修订）》组织实施；

（二）学生宿舍网络端口、各楼内部竖井、设备间内专业网络设备等网络专用设备的维修，由图文信息中心参照《天津轻工职业技术学院采购管理规定》和《天津轻工职业技术学院小额零星项目采购办法（修订）》提交采购计划，由国有资产管理处通过招标确定维保服务商，签订维保合同。

办公类仪器设备的维护保养

（一）包括办公用计算机、笔记本电脑、打印机、复印机、扫描仪等专用于行政办公的设备（不含生活类仪器设备），由国有资产管理处参照《天津轻工职业技术学院采购管理规定》和《天津轻工职业技术学院小额零星项目采购办法（修订）》提交采购计划，并通过招标确定维保服务商，签订维保合同；

（二）由使用部门通过国有资产管理处的资产综合管理系统平台进行报修，由维保服务商上门维修。

教学类仪器设备

（一）机房设备、多媒体教室设备及实训室内设备，由二级学院统一负责维修（维护）管理；

（二）在质保期内仪器设备的维修由二级学院通知设备供货商，进行维修保养服务；

（三）对超出质保期需要或维护保养或维修改造的仪器设备，由国有资产管理处参照《天津轻工职业技术学院采购管理规定》提交采购计划及服务需求，国有资产管理处负责实施采购。采购合同由国有资产管理处负责签订，签订后的合同正本由国有资产管理处和国有资产管理处各留存一份；

（四）对需要更换零配件的仪器设备，由国有资产管理处参照《天津轻工职业技术学院小额零星项目采购办法（修订）》实施采购。

第三章 实施细则

第五条 仪器设备维修管理实行分级报修

（一）各部门及二级学院报修由本部门的资产管理员进行操作，网上提交维修申请及维修后的确认工作；

（二）如遇特殊情况，如资产管理员外出、变更或其他情况，各部门及二级学院可提前1-2个工作日向国有资产管理处提交资产管理员变更申请或暂时授权他人的资产管理员权限申请（申请表请见附件一），由国有资产管理处调整权限。

第六条 仪器设备维修响应时间及上门维护时间

（一）维修响应时间：工作日14：00时前提交的维修申请，当天响应；14：00时后提交的维修申请，下一个工作日内响应；

（二）上门维护时间：驻校内维保服务商在接到维修申请后1个工作日内上门维护；校外维修人员在接到维修申请后的2-3个工作日内上门维护；

（三）设备维修时间：无需更换配件的维修工作原则上应即时完成（根据维修复杂程度灵活掌握）；需更换配件、需送出维修的设备根据维修复杂程度完成维修，原则上不超过7个工作日。

第七条 维修确认及维修费用结算

（一）维修结束后，使用部门应及时确认维修结果。通过平台报修的需通过平台再次确认维修结果；涉外维修需在服务商提供的维修确认单上验收确认；

（二）根据维修归口管理划分，由国有资产管理处（除办公室负责的报告厅、会议室设备外）分别向财务处提交维修预算，具体划分详见本规定第三条，办公室维修预算由国有资产管理处负责；

（三）维修产生的费用（含更换配件）均属于维修费。具体结算方式如下：

1.已签订维保协议，在维保期内产生的维修费用，由归口部门自行备案并负责结算；

2.未签订维保协议或维保期内因维修费用、零配件费用过高的，应通过比价方式确定维修商。所产生的维修费用，经国有资产管理处核对无误后，由归口部门负责结算。

3.超过五万元的维修项目需由国有资产管理处提交验收申请，国有资产管理处组织专家验收合格后，由归口部门进行结算。

第八条 特殊情况的维修适用办法

如有重要会议及比赛，使用部门需提前申请或通知维护人员对设备进行维护调试，确保设备的最佳使用状态。如需会议及比赛当天现场技术支持，需提前申请，产生的人员服务费用由使用部门负责报销。

对于突发事件产生的紧急处理项目，由主管部门按照相关紧急事件处置预案处理相关事项。

第九条 接受捐赠、准捐赠设备视同学院设备统一进行维修管理。

第十条 鲁班工坊建设项目存续期内对外捐赠资产的维修及相关事宜，由国有资产管理处负责牵头协调解决。