

湘潭大学文件

湘大资发〔2005〕1号

印发《湘潭大学仪器设备维修及报帐 管理规定》的通知

校属各单位：

《湘潭大学仪器设备维修及报帐管理规定》已经学校同意，现予印发，请遵照执行。

特此通知

二〇〇五年七月四日



湘潭大学仪器设备维修及报帐管理规定

为加强学校仪器设备维修和资金管理，确保学校各单位教学、科研仪器设备正常运行，厉行节约，减少维修资金流失，特制定本规定。

1、一般的低值教学实验设备（500元以下），原则上不交学校维修中心维修。

2、对出现故障的中、大型仪器设备由仪器操作者填写维修申请单，所在单位的实验室负责人和主管领导签字，送交维修中心确认并维修。

3、仪器设备的外修须经维修中心鉴定，中心主任签署意见，报相关部门主管处长签字后执行。

4、自修配件或外修的配件以及修理费价格由维修中心与仪器使用单位负责人把关。

5、每台、件的维修及配件在500元至1000元以内的费用，由单位仪器设备管理负责人和维修中心主任签字，报教务处和资产管理处主管处长签字，方能报帐。

6、每台、件的设备维修及配件在1000元以上的费用由单位仪器设备维修管理负责人和所在单位主管领导、教务处、资产管理处分管处长签字后，再报请分管校长审批，方

能办理报帐手续。

7、未经教务处、资产管理处分管领导同意，各院、系及实验室无权把仪器设备送外单位或个体人员维修，否则一切维修经费自理。

8、本规定自2005年7月4日起执行，由资产管理处负责解释。

主题词：仪器设备 维修 报帐 管理 通知

抄送：校党委委员。

湘潭大学校长办公室

2005年7月4日印发

(共印85份)