# 仪器设备报修报废管理条例

1.教学仪器设备在使用时出现故障，应做好维修记录并存档。

2.购买的仪器设备在保修期内出现问题，由使用单位负责与厂方联系维修业务。

3.凡购买的仪器设备，在质保期外出现质量问题，由采购中心负责对外联系索赔、更换等工作。

4.凡未经学院同意，自行购买零部件或请人维修的，一切经费自理、后果自负。

5. 凡自购或经鉴定属人为造成的质量问题及损坏，维修经费学校不予负责。

6.对于经鉴定，损坏严重、或使用时间长、性能降低而无法修复的仪器设备；以及因环保、电耗、计量标准等不符合国家规定且无法改装的仪器设备，应进行降档或报废处理。

7．设备的报废，先到资产设备处领取报废申请表，实验室负责人签字后报所属分院，会同有关部门组织专家作出技术鉴定，并报到学校资产设备处审批。

8. 凡已通过审核，批准报废的仪器设备，所在单位要就地封存，由资产设备处统一处理。

9．仪器设备报废后的残值收入，统一上缴学校财务，用于购置新的仪器设备或作维修经费。

10.为防止有账无物，办理了报废手续的仪器设备，必须及时办理固定资产的销账手续。

11.任何个人不得将实验室仪器设备（不管何状态）转让、赠送给他人、或自行处理、擅自拆卸，违反规定者将给予严肃处理。

# 长春科技学院实验室仪器设备报损工作流程

按章赔偿

人为损坏的

使用单位继续使用

使用单位直接联系厂家维修

质保范围内

采购中心组织鉴定，并出具维修意见

超出质保范围的，派单至采购中心

采购中心予以维修并支付费用

能维修

资产设备处查询设备保修状态

各分院实验室提出仪器设备报损申请，部门领导签字后，上报设备处

不能维修

采购中心出具报废鉴定意见

资产设备处依照流程进行报废处理

# 仪器设备报废流程图

达到仪器设备四项基本标准的，由使用单位提出申请鉴定

采购中心联合审计处、资产设备处出具鉴定意见

（大型仪器还需外请专业人员鉴定）

仍有维修价值

达到报废标准

采购中心维修

使用单位提交报废申请

董事长批准

发还原单位使用

资产设备处进行公开招标报废

资产设备处销账并将残值上交财务

1. 注：仪器报废四项基本标准：1.发生故障，维修费超过原值70%的；2.受到重大损害，无法修复的；3. 严重影响使用安全，继续使用会引发危险或严重污染环境的；4. 国家明令禁止继续使用的。