**武 汉 大 学**

**实验室与设备管理处**

武大设函[2011] 3号

**武汉大学大型仪器设备维修费使用管理办法（试行）**

**第一章 总则**

**第一条** 为保障大型精密贵重仪器设备（以下简称大型仪器设备）的良好运行，提高使用效益，更好为教学、科研和学科建设服务，学校设立“武汉大学大型仪器设备维修费”（以下简称维修费），并制定本管理办法。

**第二条** 维修费用于大型仪器设备的维护维修、技术改造、功能升级等。优先资助学校10万元（含）以上管理水平高，对校内外开放共享，使用效益突出的仪器设备。

**第二章 维修费的申请和审批**

**第三条** 使用单位在实验室与设备管理处网站上下载并填写《武汉大学大型精密贵重仪器设备维修论证报告》，经本院（系）主管领导审核、签字盖章后，报送实验室与设备管理处。

**第四条** 实验室与设备管理处组织设备维修专家实地查看大型仪器设备状况，由设备维修专家与使用单位人员会商，形成维修方案。

**第五条** 实验室与设备管理处审核维修方案，分管领导签署维修意见。

**第六条** 公共服务平台的大型仪器设备，学校资助50%维修费；课题组中进入 “武汉大学仪器设备开放共享平台”的大型仪器设备，学校资助30%维修费，其余由使用单位与所在院（系）共同解决。

**第三章 维修的商务谈判**

**第七条** 实验室与设备管理处会同纪检监察部、设备维修专家、使用单位与维修厂商进行商务谈判，并签订维修合同。

**第八条** 使用单位人员到实验室与设备管理处按维修合同要求办理请款手续。

**第四章 维修费的支付管理**

**第九条** 合同总金额的10%作为质保金，在仪器设备维修完，运行三个月后支付。

**第五章 仪器设备的维修验收及报账**

**第十条** 使用单位应在大型仪器设备维修过程中，督促维修厂商并了解维修的全过程。

**第十一条** 维修工作结束，使用单位首先对各项技术功能和参数指标进行检测，达标后填写维修报告，通知实验室与设备管理处。由实验室与设备管理处组织设备维修专家按照合同内容进行复查并签署意见。

**第十二条** 使用单位应将验收报告、维修合同与发票汇总送交到实验室与设备管理处，办理验收核审。开出验收单据后到财务部门报账。

**第六章 维修费的奖惩**

**第十三条** 学校每年对维修费的使用情况进行总结评估，将设备完好率纳入大型仪器设备效益考核内容，对于效益考核成绩突出的大型仪器设备，学校将给予奖励。

**第十四条** 对于没有按时完成维修任务，或维修后未达到正常运行机时数的使用单位，将被取消下一年度维修费的申报资格。

**第十五条** 维修费实行专款专用，对使用维修费过程中弄虚作假等不当行为，一经发现将按照有关规定进行严肃处理。

**第七章 附则**

**第十六条** 本办法相应管理流程见附图。

**第十七条** 本办法由实验室与设备管理处负责解释。

**第十八条** 本办法自颁布之日起实行。

**武汉大学大型仪器设备维修费管理办法流程图**

