东华理工大学教学仪器设备维修申报表

申报部门(盖章)： 报修时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 报修仪器  设备名称 |  | | | 生产  厂家 |  | | | | |
| 型号规格 |  | | | 设备  编号 |  | | | 购置日期 | 年 月 |
| 购置价格 | 万元 | 数量 | 台(套) | | 附件 | | |  | |
| 存放地点 |  | | 单位联系人  与联系电话 | | | |  | | |
| 仪器设备  用途 | （请填写每年该仪器设备的使用情况和人时数） | | | | | | | | |
| 申请维修仪器故障产生原因及情况描述 | （填不下可另附页）  设备使用人签字： | | | | | | | | |
| 使用部门  审核意见 | 负责人签字:  年 月 日 | | | | | | | | |
| 维修预算  单价 | 元 | 备注 |  | | | | | | |
| 教务处  审核意见 | 负责人签字:  年 月 日 | | 分管校领导审批意见  （维修金额预算≥5万元） | | | 负责人签字  年 月 日 | | | |
| 资产与实验室管理处  审批意见 | 签字:  年 月 日 | | | | | | | | |

注：此表一式两份，正、反面打印。资产与实验室管理处、使用部门各一份。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 维修情况  记录  （或厂家维修记录） | 维修内容（更换配件名称）及价格：  签名：  年 月 日 | | |
| 维修结果及用户验收  意见 | 签名：  年 月 日 | | |
| 部门领导  审核意见 | 负责人签字:  年 月 日 | | |
| 实际维修  单价 | 元 | 金额 | 元 |
| 职能部门（或专家组）验收意见： | 签名：  年 月 日 | | |
| 备注 | 签字:  年 月 日 | | |

注：仪器设备维修务必要按照规定流程逐步进行，严禁后补签字、擅改签字日期。