

# 上海外国语大学贤达经济人文学院文件

上外贤达资〔2024〕1号

## 上海外国语大学贤达经济人文学院 固定资产维修管理办法

**第一条** 为加强全校固定资产维修管理工作，保证教学、科研和行政办公等工作顺利开展，提高固定资产完好率和使用率，根据教育部、上海市教委的有关规定，结合我校实际情况，特制定本办法。

**第二条** 固定资产维修管理工作，实行“统一领导、条线分工、归口管理”原则。

（一）本办法所指的固定资产维修是固定资产使用单位对登记在册的固定资产提出的维修（维保），使用单位是固定资产维修的申请发起单位，也是维修完成后的验收确认单位。

（二）固定资产维修工作按条线分工协作完成，各条线负责维修单位有下列部门：资产管理中心（以下简称“资管中心”）、信息技术与实验管理中心（以下简称“信实中心”）、综合运行保障中心（以下简称“综保中心”）、资管中心基建处、资管中心资产与设备管理处（以下简称“资产处”）。各条线分工部门的职责如下：

1. 信实中心主要负责电子仪器设备和网络通讯设备的维修工作；制定和执行维修计划，确保设备正常运行；制定设备分类，根据重要性和影响程度划分维修优先级；定期提交维修报告，包括维修情况、成本、维修效果等。信实中心日常的报修接单、养护检修和故障排除等不涉及固定资产登记账目发生变更的工作不在本办法范围，由信实中心自行发布管理流程。

2. 综保中心主要负责综合保障服务类设施设备的维修工作，包括建筑及其附属物的急修和 30 万元以下的零星修缮；制定和执行维修计划，确保设备设施正常运行；制定设备设施分类，根据重要性和影响程度划分维修优先级；定期提交维修报告，包括维修情况、成本、维修效果等。综保中心日常的报修接单、养护检修和故障排除等不涉及固定资产登记账目发生变更的工作不在本办法范围，由综保中心自行发布管理流程。

3. 资管中心基建处主要负责房屋、场地、道路等固定资产的维修工作，包括列入年度预算或经校长办公会审批的单项金额 30 万元以上改建修建项目，制定和执行房屋等修缮计划，提交大修、中修报告，包括维修情况、维修费用、维修效果等。基建处日常的报修接单、养护检修和故障排除等不涉及固定资产登记账目发生变更的工作不在本办法范围，由资管中心基建处自行发布管理流程。

4. 资管中心资产处主要负责除信实中心、综保中心、基建处等条线分工以外的所有固定资产的维修工作，包括送修、采购、验收、维修档案等。资管中心资产处参与使用单位完成维修的验收确认，办理固定资产登记账目的调整变更。

(三)资管中心是学校固定资产维修工作的归口管理部门，全面负责全校维修经费预算，确保资金合理使用；协调解决跨条线分工部门的维修工作，确保高效协同进行；负责维修维保供应商的管理，包括招标入库与过程记录、评价收集、黑白名单等。

**第三条** 为了确保固定资产处于完好可用状态，充分发挥其使用效益，固定资产维修工作要注意重在日常维护、定期保养，秉承勤俭节约、修旧利废的原则。

**第四条** 固定资产的维修工作实行“优先级”服务管理模式，服务响应优先程度分 A、B、C 三个等级。其中，A 级指对学校正常运营至关重要，维修需立即处理，不能影响正常教学秩序；B 级指对学校运营有一定影响，维修需在 72 小时内完成；C 级指对学校运营影响较小，维修需在两周内完成。针对 A 级的固定资产，各条线分工部门，应向资管中心提出常备配件存量的采购申请，以确保维修工作的及时完成。

#### **第五条 固定资产维修流程**

(一)维修申请：各使用单位发现固定资产出现故障或需要维修时，需填写维修申请表，明确故障描述、资产编号等信息。线上流程由资产管理中心与相关部门另行制定。

(二)维修评估：各使用单位提交维修申请，按照维修内容发送至各条线分工部门，由条线分工部门评估确定是否需要交校外维修及服务优先级。

(三)维修批准：经评估确认需要维修后，条线分工部门负责批准维修，并指定合适的维修供应商。

(四) 维修执行: 服务供应商按照批准的维修方案进行维修, 并确保维修过程符合相关安全和质量标准。

(五) 维修验收: 维修完成后, 资管中心会同条线分工部门和各使用单位进行验收, 确认维修效果符合要求。

(六) 维修记录: 所有涉及固定资产登记账目发生变更的维修过程和结果均须详细记录, 包括维修内容、费用、维修日期等信息, 以便后续跟踪和分析。

(七) 条线分工部门需根据实际情况制定特殊紧急维修程序, 确保在紧急情况下固定资产故障时能够迅速响应和修复。

## **第六条 维修经费**

(一) 由政府扶持资金购买的设备设施, 其维修经费原则由资管中心年度设备维修经费内支付。

(二) 非政府资金购买的设备设施维修经费原则上由各使用单位承担, 使用单位经费不足的, 由资管中心统筹解决。

**第七条** 为确保维修质量和成本控制, 固定资产维修服务供应商的来源组成, 可以通过学校招投标或竞争性磋商方式、相关固定资产采购的供应商以及固定资产的生产厂商或其授权的运维服务商。对维修服务供应商须进行定期的合理性评估, 评估内容包括但不限于:

(一) 维修能力, 指是否具备相关资质和技术能力;

(二) 维修经验, 指是否有丰富的维修经验和良好的业绩记录;

(三) 服务水平, 指维修的响应速度、服务态度等是否满足要求;

(四)价格合理性,指维修价格是否合理,是否符合学校的成本控制要求。

资管中心负责维修(维保)供应商的招标组织和评价组织,各条线分工部门提供必要支持。

**第八条** 固定资产维修过程中如涉及重大故障或影响学校正常教育教学秩序的情况,需及时报告学校领导和相关部门,并采取紧急应对措施。维修过程中如涉及安全风险,须严格按照学校相关安全规定执行,确保人员和资产的安全完整。

**第九条** 学校的设备设施维修费主要用于支付在正常状态下使用出现故障的仪器设备的修复费用。由于使用环节的主观不当因素造成设备设施损坏的,其维修费用由当事人自行承担。使用单位有责任在提起维修申请前排除主观不当因素。

**第十条** 本办法由资管中心负责解释,自发布之日起实施。原《上外贤达学院仪器设备维修管理办法》(上外贤达设备〔2020〕8号)同时废止。

上海外国语大学贤达经济人文学院

2024年6月12日

---

上外贤达学院校长办公室

2024年6月12日印发