聊城大学仪器设备维修报告单

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 设备名称 |  | | | | | 报修日期 | |  |
| 资产编号 |  | | 规格型号 |  | | 存放地点 | |  |
| 价格（元） |  | | 保修到期日 |  | | 联系人及电话 | |  |
| 故障现象及原因：排水有问题  报告人（签名）：                 设备管理员（签名）： | | | | | | | | |
| 检测结论：  估计维修费用（元）：                                   检测人（签名）： | | | | | | | | |
| 使用单位意见：  负责人（签名）： | | | | | | | | |
| 归口管理部门意见（5万元以上仪器设备或费用超出5000元）：  负责人（签名）： | | | | | | | | |
| 实际维修费用（元） | |  | | | 维修质保期 | |  | |

注：①用黑色碳素笔（中性笔）填写或打印。②须准确、完整填写所列栏目，不得漏项。③须由本人亲笔签名。④仪器设备使用单位指学校直属的处级单位。⑤教学科研仪器设备的归口管理部门为实验管理中心；其它仪器设备的归口管理部门为资产处。⑥维修完毕，使用单位填写实际维修费用和维修质保期。

**编号：**

- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -- - - - - -仪器设备使用单位（公章）：-- - -- - - -- - - - - - - - - - - -- - - - - - - - - -

**编号：**

聊城大学仪器设备维修结算单

报修日期：   年  月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 设备名称： | 维修报价（元）： | 执行价格（元）： | |
| 资产编号： | 验收情况：  验收人（签名）：  设备管理员（签名）：  单位负责人（签名）： | | 使用单位（公章） |
| 价格（元）: |
| 维修清单：加装排水管  维修单位：  经办（维修）人（签名）： | 旧件回收情况（包括配件名称、数量、其它需注明的情况等）：  设备管理员（签名）：       资产处经手人（签名）： | | |
| (费用超过5000元)  归口管理部门负责人（签名）： | | |

注：①维修验收完成、明确质保期限后，有关责任人方可签名并加盖单位公章，不得提前签名或盖章。②维修人员须将更换的旧件如数交给单位设备管理员，由设备管理员送交资产处回收仓库，双方签字确认。③报销时将维修结算单连同发票一起交财务处。