西华大学大型仪器设备维修申请表

申请日期： 年 月 日 申请编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 |  | 联 系 人 |  | 联系电话 |  |
| 设备名称 |  | 设备编号 |  | 设备原值 | 元 |
| 设备存放地点 |  | 购置时间 | 年 | 维修类型 | □自行维修  □委托维修 |
| 设备购置  经费来源 |  | 使用方向 | □教学  □科研 | 年机时 | 小时 |
| 维修预算 | 维修预算： 元 | | | | |
| 设备使用情况：（近一年使用情况、损坏原因，按实际情况提供支撑材料） | | | | | |
| 详述设备的产出情况：教学工作（教学课程名称、课时、人数）、科学研究（支持科研项目、科研成果）及共享成效等情况 | | | | | |
| 维修内容及维修方案： | | | | | |
| 本人承诺对申请材料及内容真实性负责。  仪器管理员签字： 年 月 日 | | | | | |
| 专家论证意见：  论证专家签字（2名以上）： 年 月 日 | | | | | |
| 设备所在单位意见：  同意设备维修，设备恢复正常运行后，学院将严格按照《西华大学大型仪器设备开放共享管理办法》（西华行字﹝2024﹞42号）对设备进行使用管理。  单位主管领导签字（公章）： 年 月 日 | | | | | |
| 实验室与设备管理处审批意见：  负责人签字（公章）： 年 月 日 | | | | | |

注：申请编号由实验室与设备管理处填写。

大精设备开放共享专项使用流程：

1.二级单位提出维修申请，填写《西华大学大型仪器设备维修申请表》；

2.实验室与设备管理处按照《大精设备开放共享专项经费使用规定》进行审批；

3.审批通过后由学院大仪设备管理员办理报销手续。

大仪设备管理员提供维修发票至实验室与设备处（维修费用≥1万的，须同时提交采购报告），由实验室与设备处授权额度至报销人