资产设备报修流程办理说明

对确已损坏未达到报废要求的固定资产设备，各单位应及时上报资产设备管理处并填写资产设备报修流程对损坏的设备进行维修。

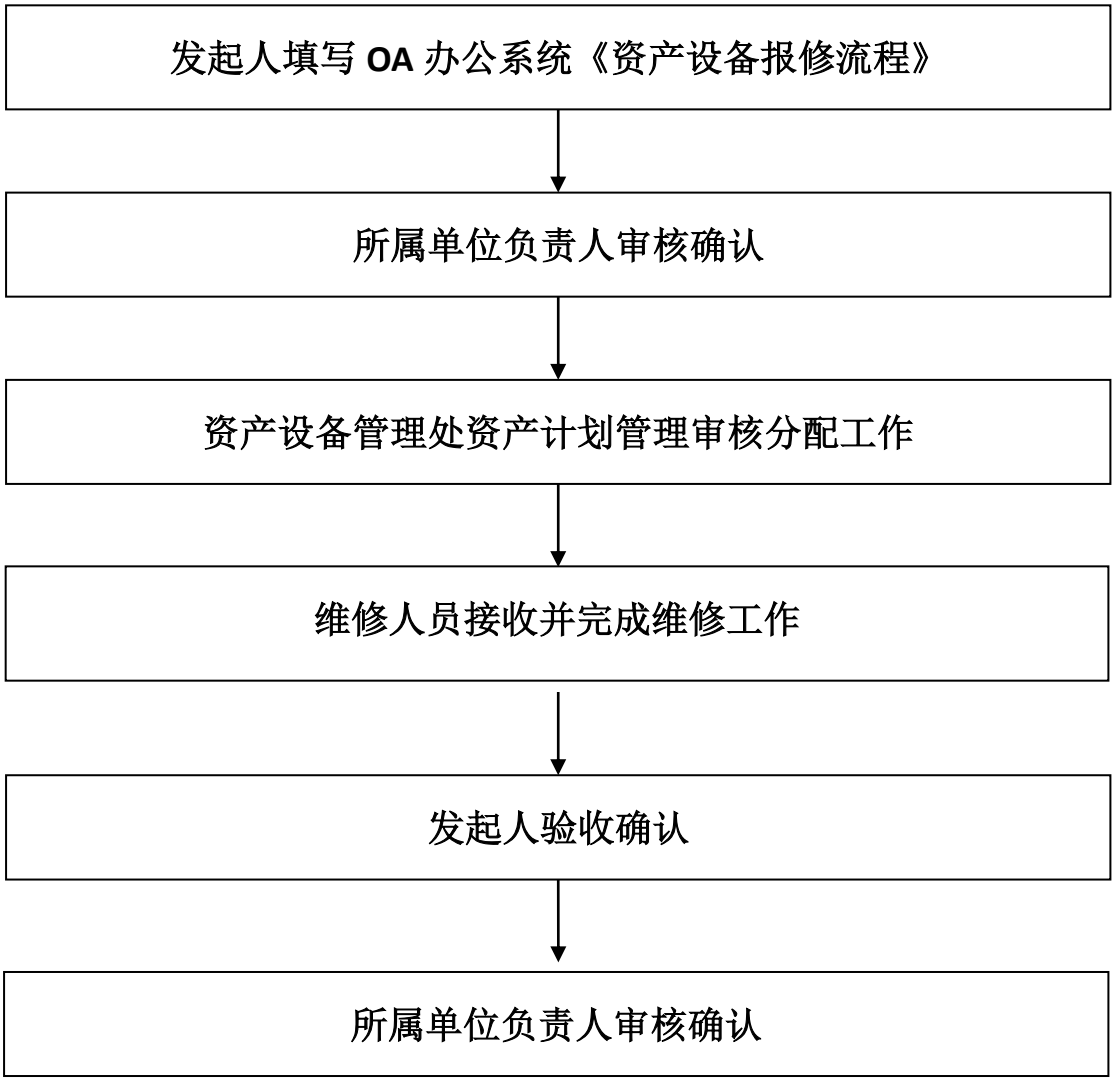
1.如出现报修事项，由各报修单位填写相关信息，“报修单位”、“报修时间”由报修人据实填写；设备的“名称”“规格型号”“生产厂家”根据部门资产设备管理账目明细仔细填写；“故障描述”必须清楚明了以便维修人员及时分析处理。流程填写完毕由所属单为负责人审核确认。

2. 资产设备管理处资产计划管理审核分配工作，由维修人员接收并完成维修工作（简述设备故障及处理方式）。

3.经由维修人员及资产设备管理人员共同鉴定，结合资产所属单位填报故障描述情况，认定资产损坏系人为或自然损耗，如涉及人为原因则要依照《北京交通大学海滨学院仪器设备损坏丢失赔偿处理办法》对责任人进行相应处理。

3.设备维修完毕由报修单位相应管理人员验收，确认无误后审核通过。所属单位负责人审核确认。

资产设备报修流程


发起人填写 OA 办公系统《资产设备报修流程》
所属单位负责人审核确认
资产设备管理处资产计划管理审核分配工作
维修人员接收并完成维修工作
发起人验收确认
所属单位负责人审核确认