附件：

**三江学院教学科研仪器设备维修申请表**

年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 |  | 联系人 |  | 联系电话 |  |
| 设备名称 |  | 设备编号 |  | 购置日期 |  |
| 型号 |  | 规格 |  | 保修年限 |  |
| 设备损坏部位损坏程度或故障情况（可附页）：  填写人： 　　 　 年 月 日 | | | | | |
| 单位意见：  单位负责人签字（公章）：　　 年 月 日 | | | | | |
| 实验室建设与设备管理处审核意见：  签字：　　　 　 年 月 日 | | | | | |
| 分管校领导审批意见：  签字：　　　 　 年 月 日 | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 承修单位： | | | | 维修金额（总计） | | |  | | |
| 维修配件情况（可附页） | 品名 | 规格 | 单位 | | 数量 | 单价 | | 金额 | 备注 |
|  |  |  | |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  | |  |  |
| 维修完成时间 | 年 月 日 | | | | | | | | |
| 送修单位  验收意见 | 验收人（签字） ： 年 月 日 | | | | | | | | |

说明：空调、行政办公设备、教学家具、文体设备、校园广播系统、电子显示屏等由实验室建设与设备管理处负责的仪器设备的维护维修管理参照本办法执行。