佛山市华材职业技术学校实训教学设备维修管理办法

(二0二一年十月)

为保障实训教学工作顺利开展,延长实训教学设备使用寿命,保护师生人身安全,使实礼教学设备 维护、检查和维修工作有序、高效开展,特制定本制度。

### 第一章 设备维修

- 一、实训教学设备维修工作由专业实训中心组织实施,专业实训中心主管为本专业实训教学设备维修工作负责人。
- 二、各专业实训中心应建立重要设备档案,每个重要设备建立一个设备档案,形成设备档案库。设备档案内容包括如下内容:
  - 1、设备名称、资产编号、用途、功能;
  - 2、设备出厂时间、购买时间、购买价格、保修期限,提供商:
  - 3、设备安全使用方法;
  - 4、维护保养要求。
- 三、重要设备应配备《实训工位使用登记册》和《维修记录册》。《实训工位使用登记册》由使用师生填写,用于记录使用情况,便于及时发现设备异常状况并跟进维修;《维修记录册》用于记录每次维护、检查、维修情况。因不按要求定期实施维护、保养或不规范维修操作造成的设备安全问题,应由相应负责人赔偿损失,承担由此引起的相关责任。
- 四、各专业实训中心应由专人定期检查各实训室《使用情况登记卡》,及时掌握实训室设备运行情况,设备出现异常情况需要维修的,专业实训中心要及时组织人员跟进维修。设备报修(以《实验实习情况登记册》登记时间为准)后,专业实训中心在维修条件具备的情况下,应尽量在不超过一周的时间内完成维修工作,如因客观原因不能在规定时限内修复的,专业实训中心主管应向实训处和专业科组说明原因,并继续跟进维修。
- 五、实训教学设备在使用时发生异常情况,任课教师有责任及时如实登记。任课教师对设备异常情况知情而不登记,由此造成的设备损坏或师生人身安全事故,由该任课教师负相应责任。
- 六、实训教学设备因维修费用过高或维修后功能不能完全恢复,失去维修价值的,由专业科组出具 意见后,可向实训处申请报废。
- 七、专业实训中心将实训教学设备向校外机构承包维修的,应明确设备品种范围、承包费用、结算方法、双方责任义务等内容,设备维修连带产生的安全问题由承包机构承担。专业实训中心应切实履行监督责任,保证维修工作按合同要求和设备保养要求实施,保证维修零部件质量符合要求,价格合理,节约维修经费。

### 第二章 大型、贵重仪器设备管理

- 1. 国家有关部门规定的 23 种大型贵重仪器设备,以及单价在 1 万元(含 1 万元)以上的国内外仪器设备和单价 3000 元以上,但数量较大(10 台以上)的仪器设备均定为大型贵重仪器设备。
- 2. 凡属本办法管理范围的仪器设备,实训室负责人负责保管和进行具体的使用管理。专业实训中心定期对使用情况进行检查,对设备性能进行鉴定。
- 3. 已批准决定购置的大型、贵重仪器设备,各申请单位(专业科组)应及时向有关部门提出房屋及其它安装条件,做好使用、维护管理人员的配备和培训计划的安排,保证设备到校前完成上述各项准备工作。

- 4. 设备到校后,申请单位(专业科组)应立即组织校内有关人员进行验收,做出验收报告存档。如 发现质量不合格,必须及时提出报告,以便在限定的索赔期内办理退、换、补、赔手续,如因延误而超 过索赔期所造成的经济损失应由申请单位(专业科组)承担相关责任。
- 5. 大型、贵重仪器设备一律实行"专管共用",由专业实训中心指定专职技术人员管理并建档,面向全校服务。专职管理人员如因工作变动等原因需要更换时,专业实训中心要及时明确新的专职技术管理人员。对仪器的性能和指标进行定期校验、计量和定标,以确保仪器设备的精度和性能。对上机操作人员应进行技术培训,考核合格后方准使用仪器,未经专业科组批准和专管人同意,任何人不得擅自使用仪器设备。
- 6. 大型、贵重仪器设备由使用单位建立"大型、贵重仪器设备技术档案"(包括原机性能及自然状况、设备的原始技术资料、可行性论证报告、购置合同、验收记录、操作规程、检修记录、使用记录等直至报废)。档案正本一律存放在专业实训中心,副本随仪器设备放在所属场室。
- 7. 大型、贵重仪器设备任何人无权进行拆改,如因开发新功能、改造老设备必须进行拆改时,使 用单位需提出可行性报告,由实训处组织有关人员进行论证,报主管校长批准后方可实施。
- 8. 大型、贵重仪器设备因技术落后、损坏、维修费用过高而失去修复、使用价值的,由使用单位提出报废申请,经过技术鉴定,报学校批准后方可履行报废手续。

#### 附件:

- 1.《计算机房使用情况登记卡》(计算机场室用)
- 2.《实习情况记录卡》(专业场室用)
- 3.《实训工位使用登记册(专业场室)》
- 4.《实训工位使用登记册(计算机房)》
- 5.《维修记录册》

## 计算机房使用情况登记卡

| 日期  | 班 级 | 人数 | 使用情况    | 教师签名 | 场室异常情况登记 |
|-----|-----|----|---------|------|----------|
| 周星期 |     |    | 口正常 口异常 |      |          |
| 周星期 |     |    | 口正常 口异常 |      |          |
| 周星期 |     |    | 口正常 口异常 |      |          |
| 周星期 |     |    | 口正常 口异常 |      |          |
| 周星期 |     |    | 口正常 口异常 |      |          |
| 周星期 |     |    | 口正常 口异常 |      |          |
| 周星期 |     |    | 口正常 口异常 |      |          |
| 周星期 |     |    | 口正常 口异常 |      |          |
| 周星期 |     |    | 口正常 口异常 |      |          |
| 周星期 |     |    | 口正常 口异常 |      |          |
| 周星期 |     |    | 口正常 口异常 |      |          |
| 周星期 |     |    | 口正常 口异常 |      |          |

# 实 习 情 况 记 录 卡

| 功  | 能室 | í: _ |        |               | 管理员 | : _ |    |     |    | 20 _ | 2 | ) _ | _学年度第   | 学期_  |
|----|----|------|--------|---------------|-----|-----|----|-----|----|------|---|-----|---------|------|
| 日期 | 周次 | 星期   | 节<br>次 | <br>  课 程<br> |     |     | 内容 | 班 级 | 人数 |      |   |     | <b></b> | 教师签名 |
|    |    |      |        |               |     |     |    |     |    |      |   |     |         |      |
|    |    |      |        |               |     |     |    |     |    |      |   |     |         |      |
|    |    |      |        |               |     |     |    |     |    |      |   |     |         |      |
|    |    |      |        |               |     |     |    |     |    |      |   |     |         |      |
|    |    |      |        |               |     |     |    |     |    |      |   |     |         |      |
|    |    |      |        |               |     |     |    |     |    |      |   |     |         |      |
|    |    |      |        |               |     |     |    |     |    |      |   |     |         |      |
|    |    |      |        |               |     |     |    |     |    |      |   |     |         |      |
|    |    |      |        |               |     |     |    |     |    |      |   |     |         |      |
|    |    |      |        |               |     |     |    |     |    |      |   |     |         |      |

附件 3:

### 佛山市华材职业技术学校

### 实训工位使用登记册

养成良好工作习惯,提高个人职业素养

| 场  | 室:   |    | <br>   |
|----|------|----|--------|
| 管理 | 里 员: |    |        |
| 使用 | 时间:  | 20 | <br>学年 |

\_\_\_\_\_\_

## 实训工位使用登记表

| 时 | 间 | 班 级 | 姓名 | 使用课时数      | 使用情况  | 异常情况登记 |
|---|---|-----|----|------------|-------|--------|
| 第 | 周 |     |    | □1 节 □ 2 节 | □设备正常 |        |
| 周 |   |     |    | □3 节 □ 4 节 | □设备异常 |        |
|   |   |     |    |            |       |        |
| 第 | 周 |     |    | □1 节 □ 2 节 | □设备正常 |        |
| 周 |   |     |    | □3 节 □ 4 节 | □设备异常 |        |
|   |   |     |    |            |       |        |
| 第 | 周 |     |    | □1 节 □ 2 节 | □设备正常 |        |
| 周 |   |     |    | □3 节 □ 4 节 | □设备异常 |        |
|   |   |     |    |            |       |        |
| 第 | 周 |     |    | □1 节 □ 2 节 | □设备正常 |        |
| 周 |   |     |    | □3 节 □ 4 节 | □设备异常 |        |
|   |   |     |    |            |       |        |
| 第 | 周 |     |    | □1 节 □ 2 节 | □设备正常 |        |
| 周 |   |     |    | □3 节 □ 4 节 | □设备异常 |        |
|   |   |     |    |            |       |        |
| 第 | 周 |     |    | □1 节 □ 2 节 | □设备正常 |        |
| 周 |   |     |    | □3 节 □ 4 节 | □设备异常 |        |
|   |   |     | ·  | ·          |       |        |

## 计算机房工位使用登记表

| 时 | 间 | 班级 | 姓名 | 使用课时数      | 使用情况  | 异常情况登记             |
|---|---|----|----|------------|-------|--------------------|
| 第 | 周 |    |    | □1 节 □ 2 节 | □设备正常 | □鼠标 □键盘 □显示器 □主机   |
| 周 |   |    |    | □3 节 □ 4 节 | □设备异常 | 描述: □故障 □/缺失 □不能开机 |
|   |   |    |    |            |       |                    |
| 第 | 周 |    |    | □1 节 □ 2 节 | □设备正常 | □鼠标 □键盘 □显示器 □主机   |
| 周 |   |    |    | □3 节 □ 4 节 | □设备异常 | 描述:□故障□/缺失□不能开机    |
|   |   |    |    |            |       |                    |
| 第 | 周 |    |    | □1 节 □ 2 节 | □设备正常 | □鼠标 □键盘 □显示器 □主机   |
| 周 |   |    |    | □3 节 □ 4 节 | □设备异常 | 描述:□故障□/缺失□不能开机    |
|   |   |    |    |            |       |                    |
| 第 | 周 |    |    | □1 节 □ 2 节 | □设备正常 | □鼠标 □键盘 □显示器 □主机   |
| 周 |   |    |    | □3 节 □ 4 节 | □设备异常 | 描述:□故障□/缺失□不能开机    |
|   |   |    |    |            |       |                    |
| 第 | 周 |    |    | □1 节 □ 2 节 | □设备正常 | □鼠标 □键盘 □显示器 □主机   |
| 周 |   |    |    | □3 节 □ 4 节 | □设备异常 | 描述:□故障□/缺失□不能开机    |
|   |   |    |    |            |       |                    |
| 第 | 周 |    |    | □1 节 □ 2 节 | □设备正常 | □鼠标 □键盘 □显示器 □主机   |
| 周 |   |    |    | □3 节 □ 4 节 | □设备异常 | 描述:□故障□/缺失□不能开机    |
|   |   |    |    |            |       |                    |
| 第 | 周 |    |    | □1 节 □ 2 节 | □设备正常 | □鼠标 □键盘 □显示器 □主机   |
| 周 |   |    |    | □3 节 □ 4 节 | □设备异常 | 描述:□故障□/缺失□不能开机    |

### 报废资产处置申请信息

