

# 南京信息工程大学文件

校发〔2025〕159号

## 关于印发《南京信息工程大学通用办公设备和家具维修管理实施细则》的通知

各单位：

为了加强和规范我校行政办公设备维修管理，充分发挥国有资产使用效益，保障学校各项工作正常运行，结合学校实际，根据《南京信息工程大学国有资产管理实施办法（修订）》（校发〔2024〕117号）、《南京信息工程大学通用办公设备和办公家具管理办法（修订）》（校发〔2025〕151号）等规定，制定《南京信息工程大学通用办公设备和家具维修管理实施细则》。经学校校长办公会研究同意，现予以印发，请遵照执行。



# 南京信息工程大学通用办公设备和家具 维修管理实施细则

## 第一章 总则

**第一条** 为了加强和规范我校行政办公设备维修管理，充分发挥国有资产使用效益，保障学校各项工作正常运行，结合学校实际，根据《南京信息工程大学国有资产管理实施办法（修订）》（校发〔2024〕117号）、《南京信息工程大学通用办公设备和办公家具管理办法（修订）》（校发〔2025〕151号）等规定，制定本细则。

**第二条** 通用办公类设备和家具维修秉持“保障运行、服务教学、归口管理、节约高效”的原则，实行维修归口管理，资产管理处为具体实施部门。

**第三条** 各二级学院、行政单位承担本单位通用办公设备和家具的统筹管理职责，实际使用人（保管人）承担设备日常维护保养职责：

（一）各二级学院、行政单位结合实际情况，制定本单位行政办公设备和家具的维护、保养与维修管理规定。

（二）实际使用人（保管人）做好通用办公设备和家具的日常维护保养，确保设备及家具处于良好的技术性能状态。

（三）实际使用人（保管人）发现设备和家具故障时，及时向本单位资产管理员反馈，由单位统筹组织维修；本单位不能维修的，须及时按规定报修，保障正常工作秩序。

## 第二章 维修范围及方法

**第四条** 本细则所涉通用办公设备和家具维修范围，限于资产管理处购置并归口管理的各类行政设备及家具，包括办公桌椅、会议桌椅、计算机、打印机、复印机、传真机、显示屏、空调（不含中央空调）等资产。非资产管理处归口管理的设备家具、单位自行采购的各类设备家具，均不属于本细则维修范围。

**第五条** 通用办公设备和家具维保期之外出现的故障，由使用单位资产管理员或使用人（保管人）通过南京信息工程大学校园融合门户-网上办事大厅提交维修申请；资产管理处负责分析审核，并落实维修安排。维修完成后，维修申请人须在国有资产管理信息系统中进行固定资产维修登记，维修记录将作为办公设备和家具更新的重要依据。

**第六条** 对已到报废年限但经资产管理处评估仍能安全、正常使用的通用办公设备和家具，应继续使用，不予报废处置；对已到报废年限且经资产管理处评估无修复价值，或已到报废年限且维修次数达3次及以上的，原则上按规定予以报废处置，不再维修。

**第七条** 因单位管理不善导致损坏的，由使用单位自行维修；因实际使用人违反操作规程导致损坏的，由实际使用人自行维修；无法修复的，须根据《南京信息工程大学国有资产管理办法》等规定，按责任主体承担赔偿责任。

**第八条** 通用办公设备中，计算机（含笔记本电脑）、打印机、复印机、传真机等维修范围仅限设备硬件；设备操作系统的安装、维护，设备软件的维护、升级等工作，不在

维修范围之内。

### 第三章 维修程序与管理

#### 第九条 维修程序规范如下：

（一）通用办公设备和家具报修时，报修人在南京信息工程大学校园融合门户——网上办事大厅资产处模块填报行政办公设备维修申请。

（二）资产管理处接到报修后，一般故障应在1~2个工作日内安排专人上门维修；对特殊故障，应向报修单位说明情况并提出解决方案。

（三）维修结束后，报修人须及时填写报修人意见，并在国有资产管理信息系统中完成维修登记，该登记将作为后期资产处置和更新的重要依据之一。

#### 第十条 维修管理要求如下：

（一）报修人在提交维修申请时，须对设备故障情况进行准确、客观的描述，确保故障信息真实反映设备实际问题。其中，报修电脑设备时，不得将“设备运行卡顿、反应缓慢、频繁停滞”等系统优化类问题作为故障描述内容，此类情况属于日常维护范畴，维修申请不予受理。

（二）报修人在填写维修申请时，须上传带资产编号的通用办公设备或家具的照片。无资产编号或资产编号模糊不清、无法确定设备管理归口的，须补打资产编号标签，否则不予受理。

（三）通用办公设备硬件维修仅对设备进行必要的零配件维修或更换，不涉及设备硬件升级和加装。设备更换零配

件后 3 个月内，若出现与更换零配件直接相关的相同故障，使用单位须在 5 个工作日内向资产管理处反馈，由资产管理处联系维修单位承担零配件保修责任。

**第十一条** 本细则由资产管理处负责解释。

**第十二条** 本细则自发布之日起实施。