

## 如何在 OA 系统上填写维修申请单？

1. **新建维修申请单：**打开学校主页：<https://www.zqu.edu.cn/>，点击“信息门户（网上办事大厅）”，输入账号、密码，登录系统，点击“OA 工作流”-点击“新建工作”-点击“资产管理处”-点击“快速新建”。
2. **填写维修申请单：**

肇庆学院仪器设备维修申请

申请维修的仪器设备信息

序号	资产编号	资产名称	规格型号	存放地点	单价	数量	购置日期	保修截止日期	是否涉密设备	采购经费来源	操作
1									合	教育经费	删除

新增 行 计算

1) 如实填写完整的资产信息，如资产编号、资产名称等。



注：以上内容必须完整、如实填写，否则将被退回。

资产使用单位	资		
报修人		报修联系电话	*
问题描述	*		
其它			

2) 问题描述：写清楚维修申请理由，所需维修的设备仪器出现了什么故障。  
3) 其它：如有特殊情况，填写其它说明。

<p>维修商信息</p>	<p>经招标指定的维修商:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>中标维修商名称</th> <th>报价</th> <th>操作</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>无</td> <td></td> <td>删除</td> </tr> </tbody> </table> <p>新增 1 行 计算</p> <p>非中标维修商:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>非中标维修商名称</th> <th>报价</th> <th>操作</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td>删除</td> </tr> </tbody> </table> <p>新增 1 行 计算</p> <p>维修商报价文件:</p> <p> <a href="#">+ 添加附件</a> <a href="#">从文件柜和网络硬盘选择附件</a> <a href="#">批量上传</a> </p> <p>说明: 1、需完整填写经招标的定点维修商报价信息(包括公司名称及总金额),并上传对应的报价文件。若非定点维修商报价,则请在“非中标维修商”处填写。 2、若需查看定点维修商的签约信息,请查阅以下“附件1、附件2”。</p> <p>附件1: <a href="#">经招标指定的维修商清单</a> 附件2: <a href="#">签约的维修配件清单</a></p>	序号	中标维修商名称	报价	操作	1	无		删除	序号	非中标维修商名称	报价	操作	1			删除	<p>4) 选择中标维修商、填写报价总金额。如遇特殊情况,需要增加另外一两家中标维修商的报价,按新增。</p> <p>5) 如中标维修商报价过高或者无法维修,则找非中标维修商,填写报价总金额。如遇此特殊情况,提前告知资产处。</p> <p>6) 核对、上传维修报价单(须盖章)</p> <p>7) 附件中有维修商联系电话及维修合同,可参考合同的配件单价核对报价单。</p>
序号	中标维修商名称	报价	操作															
1	无		删除															
序号	非中标维修商名称	报价	操作															
1			删除															
<p>非中标维修商确定的情况说明</p>	<p>8) 如选择非中标维修商,在此处作情况说明</p>																	

申请人所在单位主管资产的领导或单位负责人审批意见		<p><b>9) 转交下一步，提交给本单位主管资产的领导或单位负责人审批，提醒审批人需要在“会签意见区”填写意见。</b></p>	
资产处维修部门初审意见	拟选维修商: <input type="text"/>		
资产处维修部门主管领导或资产处单位负责人审批意见			<p><b>10) 资产处审批</b></p>
验收结果	<input type="text"/>	<p><b>11) 维修后一周内完成验收、填写验收结果。</b></p>	
参加验收人员	<input type="text"/> 说明: 至少选择2位验收人员。		<p><b>12) 至少选择 2 人。如点击小人图标不起作用，可手动在方框内输入验收人员名字。如报修人也是验收人，也需在方框内输入自己的名字。</b></p>
验收日期	<input type="text"/>	最终发生费用	<input type="text"/>
对维修商的评价	响应时间: <input type="text"/> 服务态度: <input type="text"/> 服务质量: <input type="text"/> 技术水平: <input type="text"/> 总体评价: <input type="text"/>		<p><b>13) 按实际填</b></p>

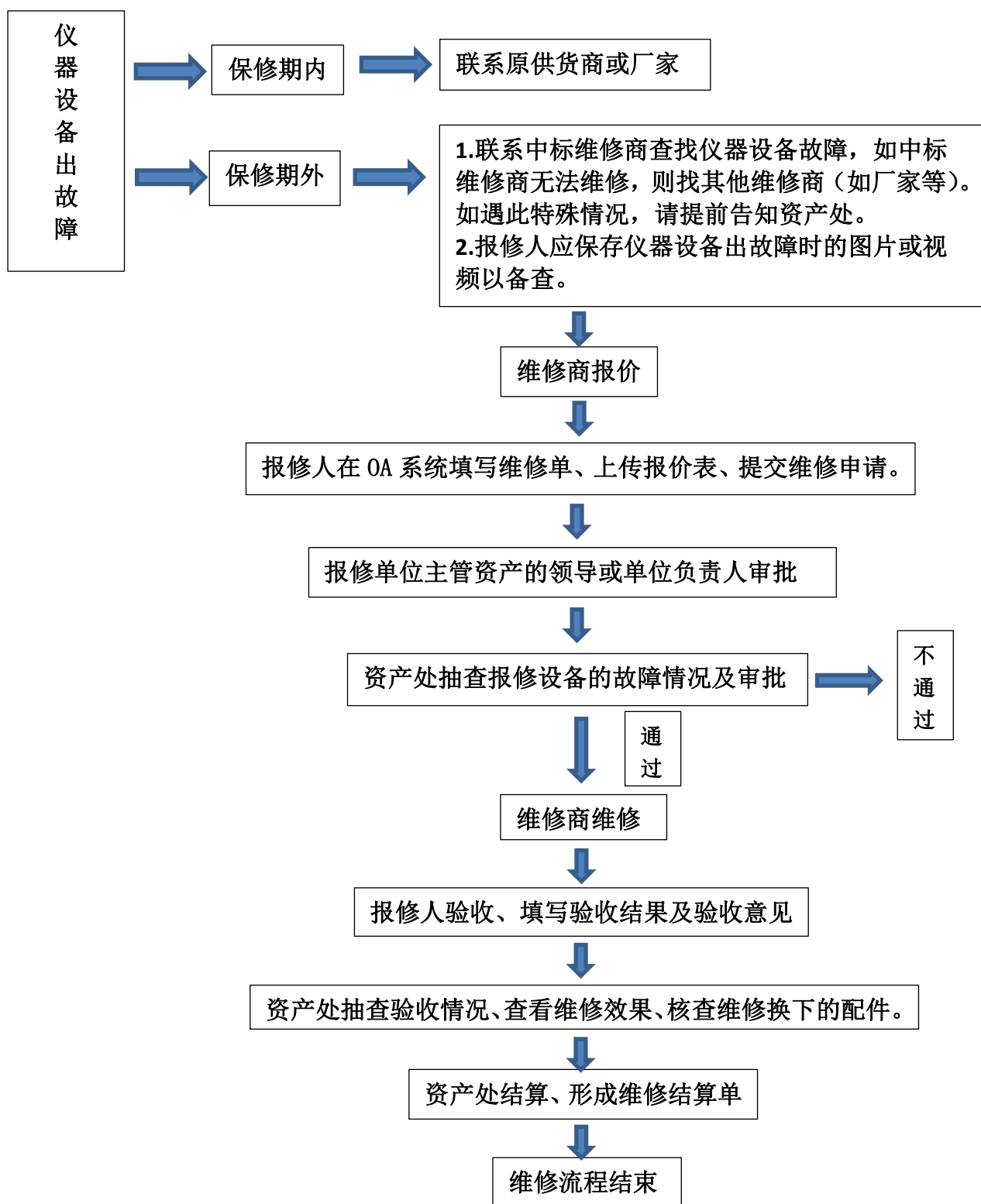
参加验收人员意见		14) 验收人员在“会签意见区”填写验收意见
资产处结算意见		15) 资产处审批
是否已结算	<input type="checkbox"/>	

### 维修结算单

16) 形成维修结算单

维修编号			
固定资产编号			
资产名称			
资产使用单位			
数量		申请单位审批人	
报修人		报修人联系电话	
维修商名称			
验收结果			
验收人			
验收日期		维修费用(元)	
资产处审批意见			

# 仪器设备维修流程图



## 备注：

1. 保修期内，仪器设备维修若产生费用由报修单位自行解决。
2. 保修期外，未经资产处审批同意的维修项目，产生的维修费用由报修单位自行解决。