关于开展2026年暑期资产维修需求统计的通知

校属各单位：

为进一步保障校园教学、科研及办公秩序，提升资产使用效能，及时消除设备安全隐患，根据年度资产运维管理工作安排，资产设备管理处将组织开展全校资产维修集中处置工作。为确保维修工作规范、高效、有序推进，现就有关事项通知如下：

一、维修上报时间

请各单位于2026年6月22日（星期一）下班前，全面排查本单位管辖范围内资产设备的运行状况，梳理统计维修需求，填写《2026年暑期资产维修需求表》（见附件），并将纸质版（加盖单位公章）与电子版文件一并报送至资产设备管理处。

二、主要维修范围

（一）办公与教学家具类

通用办公家具、教室家具、实验室配套家具等维修。

（二）实验室仪器设备类

实验室各类仪器设备维修（须先报实验中心评估）。

三、具体要求

（一）严格落实“谁使用、谁检查、谁报修”的原则，全面细致排查，确保无遗漏、无错报。

（二）实验室仪器设备类维修需求，须先报实验中心进行评估，明确维修可行性、必要性及方案后，再按流程统一上报。

（三）各单位需确定1名固定维修联络人，负责维修期间的

开门配合、现场协调及完工验收工作，确保维修项目顺利推进。

附件：《2026 年暑期资产维修需求表》

资产设备管理处

2026 年 6 月 10 日

附件：《2026年暑期资产维修需求表》

所在单位	地点、房号	问题描述（修缮内容）	联系人	联系电话	备注 （可附相片）