

长春医学高等专科学校文件

长医高专校字〔2019〕5号

签发人：薛春志

关于进一步明确学校维修职责的通知

为保障学校工作秩序、进一步明确各部门工作职责。本着“谁使用、谁负责”的原则，现对学校维修职责明确如下：

保修期内的办公设备、教学仪器设备等由**使用部门**与供货厂家直接联系维修。

保修期外的办公设备、教学仪器设备及其他维修项目，由使用部门向以下职能处室报修，相关职能处室负责配件的采购及报销工作。

总务处负责组织实施对学校房屋及基础设施的维修；除电脑、打印机外办公设备的维修。

信息部负责学校校园网网络线路日常维护、维修与协调；负责学校设备间网络设备日常维护、维修与协调；负责学校办公设备中电脑、打印机、照相机、摄像机等电子产品维修与协调；负

负责学校多媒体设备的维修与协调；负责学校 LED 电子屏的维修与协调。

资产管理处负责学校教学、科研仪器、设备保修期外的维护与维修的综合协调；负责学校体育场、图书馆报告厅音响、功放等设备维修的综合协调。

保卫处负责学校安全消防设施、监控设备的维修，维护由使用部门负责。

要求：各职能处室做好工作交接，确保学校各项工作正常推进。

二〇一九年三月十一日

主题词：维修 职责 通知

长医高专学校校办公室

校对：韩莉

共印 2 份