**附件2：上海第二工业大学办公设备（电脑、打印机、复印机）维护维修工作流程**

使用部门分管资产领导审核

**否**

**是**

报修人提出维修申请

后勤服务平台受理

通知维修人员

维修人员上门维修

报修人验收

是否修复

报修人填写《上海第二工业大学设备维修单》

资产与实验室管理处审核

财务处凭《上海第二工业大学设备维修单》等单据报销

**备注：**

分管资产管理领导审核：

* 学部学院资产审核领导主要指分管资产管理工作的副院长（副主任）；
* 科研单位、机关、直属部门资产审核领导主要指部门正职.