

# 激光先进制造研究院外协加工事务管理办法

## （浙工大激光院〔2021〕12号）

本办法适用于激光先进制造研究院教学科研所需的、由研究院各项经费支出的外协加工任务。研究院指定专人管理外协加工事务。具体管理办法如下：

1. 由申请人填写《激光先进制造研究院外协加工申请表》，详细说明外协加工零部件的用途及申请理由，并附纸质或电子图纸，图纸需由导师、二导或项目负责人审核通过并签字，对于研究院公共事务所需的外协加工，由管理员审核图纸并签字。
2. 对于科研项目所需的、加工费用不超过 1000 元的外协加工，由项目实际负责人审批，然后由管理员联系外协加工；对于科研项目所需的、加工费用超过 1000 元的外协加工，由项目实际负责人及研究院审批后，由管理员联系外协加工。
3. 加工零部件图纸为 DWG 或 PDF 文件。若在外协加工过程中需修改零部件尺寸或结构，由申请人负责修改图纸；若重新报价需由管理员确认并在《激光先进制造研究院外协加工申请表》中记录；若重新报价超过 1000 元，需由研究院审核同意。
4. 外协加工点接收加工任务后，由申请人自行负责督促加工进度。
5. 外协加工完毕，由管理员和申请人检查零件是否合格、数量有无差错。若加工不合格，由管理员联系加工点返工。加工合格后，由申请人签收加工件。
6. 若加工产品为可重复使用的夹具或试样等，需由资产管理人入库并建账后领用。
7. 外协加工过程产生的交通费由管理员和研究院审核后报销。
8. 《激光先进制造研究院外协加工申请表》在管理员处存档，定期汇总报送研究院，以作为集中付款凭证。由管理员负责付款事宜。
9. 未经以上流程的任何加工的费用由个人自行承担。

10. 本办法自发文之日起实施，由激光先进制造研究院负责解释。原《激光先进制造研究院外加工事务管理办法》（浙工大激光院〔2017〕13号）同时废止。

## 激光先进制造研究院外协加工申请表

申请人		申请日期	
加工内容		数 量	
图 纸 号		加 工 点	
申请理由：			
项目实际负责人意见： <div style="text-align: right; margin-top: 100px;">                     (签字)                      年 月 日                 </div>			
管理员意见： <div style="text-align: right; margin-top: 100px;">                     (签字)                      年 月 日                 </div>			
研究院意见： <div style="text-align: right; margin-top: 100px;">                     (签字)                      年 月 日                 </div>			
报 价		核 价	元
已加工件收件确认： <div style="text-align: right; margin-top: 100px;">                     (签字)                      年 月 日                 </div>			