验收编号：

内蒙古大学大型仪器设备及大宗货物

验 收 报 告

项目名称：

政府采购批准文号：

购置单位：

项目负责人：

联系电话：

到货时间：

安装地点：

领用人：

内蒙古大学资产管理处制（2017版）

填 写 说 明

一、本验收报告根据《内蒙古大学仪器设备（货物）验收管理办法（试行）》相关规定编制，使用单位填报前要认真阅读该办法。

二、大型仪器设备是指单台件采购金额在人民币50万元（含）以上的仪器设备。大宗货物是指批量采购金额在人民币50万元（含）以上货物。

三、凡新购置的大型仪器设备及大宗货物，到货后先由使用单位对照采购合同组织实物验收，验收小组由包括仪器设备（货物）使用单位主管领导、项目负责人在内的3人以上专业人员组成。

四、具备技术验收条件时，仪器设备（货物）使用单位提前5个工作日向资产管理处提出技术验收申请。资产管理处与仪器设备（货物）使用单位共同确定技术验收时间。

五、“主要设备及附件明细清单”和“主要功能及技术参数要求清单”栏目不够的，可在原表上添加。

六、最终验收完成后进行固定资产登记。

七、此验收报告用A4纸双面打印，一式4份（原件），使用单位、资产管理处（用于备案存档）、财务处（用于报账）、供应商（退履约保证金时出示）各1份。

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 合同编号 |  | 合同价 |  |
| 供货商 |  |
| 外贸公司 |  | 进口设备索赔期 |  |
| 实物验收 |
| **验收内容** | **是** | **否** |
| 1 | 外观检查。检查仪器设备包装是否完好，有无破损、锈蚀、碰伤及水渍等现象，安全标志是否完好正常。 |  |  |
| 2 | 开箱验收。开箱检查主机及其附件或配件是否全新完好，有无磨损、变形、腐蚀等现象。 |  |  |
| 3 | 数量验收。按照供货合同内容，对装箱单及实物进行逐项清点，检查是否一致、完整。包括品名、型号、规格、品牌、数量等。 |  |  |
| 4 | 资料验收。检查随机资料如产品说明书、操作规程、检修手册、出厂检验合格证、保修卡、软件、图表等是否完备。 |  |  |
| **主要设备及附件明细清单** |
| 序号 | 名称 | 品牌 | 规格/型号 | 单价 | 数量 | 金额 | 生产厂家 | 与合同相符性 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 金额合计 | 大写： 小写： |
| 验收小组意见： 供应商意见： 验收小组组长签字： 供应商代表签字： 验收小组成员签字：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日 |

|  |
| --- |
| 试运行情况报告 |
| 试运行时间： |
| 设备安装调试及试运行期间仪器设备的各项技术性能指标达标情况： |
| 培训情况： |
| 存在问题： |
| 整改措施及时限： |
| 是否达到技术验收条件： 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　项目负责人（签字）：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 年　　月　　日 |

|  |
| --- |
| 技术验收 |
| 验收时间 |  | 验收地点 |  |
| 序号 | 主要功能及技术参数要求清单（承担单位填写，资产管理处审核） | 验收结果（达到/未达到） |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 总体验收意见及建议：（经验收专家小组成员讨论后据实填写。） |
| 总体验收结果 | ( )合格 ( )不合格 |
| 验收专家小组成员（签字）：验收专家小组组长（签字）： 年　　月　　日 |
| 供应商意见： （公章）供应商（签字）： 年　　月　　日 |
| 使用单位意见：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 （公章）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 单位负责人（签字）：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 年　　月　　日 |
| 资产管理处审核意见： （公章） 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　审核人（签字）：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日 |

|  |
| --- |
|   技术验收参加人员签到表  |
| 专家名单 |
| 姓名 | 工作单位 | 职称/职务 | 联系方式 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 工作人员名单 |
| 姓名 | 工作单位 | 职称/职务 | 联系方式 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |