

浙江水利水电学院（实设处）文件

浙水院实设〔2016〕1号

关于规范实验室相关项目验收的通知

各相关部门：

根据《浙江水利水电学院固定资产管理办法》浙水院〔2015〕24号文件精神，为规范我校实验室相关项目（含教学科研仪器设备等，下同）的验收工作，保证实验室相关项目验收工作的顺利开展，特发通知如下：

一、实验室相关项目验收原则

1. 根据谁建设谁负责的原则，实验室相关项目验收由使用单位牵头组织验收。

2. 单台10万元以下，批量（同一合同项目下）在20万元以下仪器设备，由使用部门（单位）自行验收。参验人员自行确定，一般由使用单位分管仪器设备的领导、项目组成员、使用人、保管人共同进行验收。

3. 单台10万元及以上，批量（同一合同项目下）在20万元及以上的仪器设备，由使用部门牵头，组成验收工作小组进

行验收。验收组应由使用部门、计划财务处、实验室与设备管理处等相关部门人员参加，必要时请相关技术专家参与（外聘专家由实验室与设备管理处通过专家库抽取聘请，使用部门应提前三天向实验室与设备管理处发出校级验收通知，以便及时安排专家），组成验收小组验收。

二、实验室相关项目验收流程

验收流程应按照验收前准备、接收与安装、技术验收、合同验收的顺序进行。

1. 验收前准备

（1）仪器设备合同签订后，使用单位必须确定相对固定的管理操作人员，通过培训尽快熟悉供应商提供的技术资料。

（2）大型贵重精密仪器设备合同签订后，使用单位要有专人负责，按照仪器设备对环境要求，做好装机前的准备工作。

（3）对进口的大型贵重精密仪器设备或单个合同价值 50 万元及以上的项目，使用单位应组织验收小组制定验收方案，并聘请相关的校外专家参与（外聘专家由实验室与设备管理处通过专家库抽取聘请）。

2. 接收与安装

（1）使用单位分管仪器设备领导及设备项目负责人全过程负责设备仪器的接收与安装。

（2）使用单位安排专人接收货物，填写《浙江水利水电学院收货单》（附件 1，以下简称收货单）和《货物详单》（附

件 2)，将原厂货品配置明细单、保修承诺函等文件归档。

(3) 检查仪器设备的内外包装是否完好，有无破损、变形、碰撞创伤、雨水浸湿等情况。

(4) 检查仪器设备和附件外表有无残损、锈蚀、碰伤。

(5) 对进口仪器设备，合同规定由供应商安装调试的，必须在供应商技术人员在场时，共同开箱接收。

(6) 数量验收应以合同和装箱单为依据，检查主机、附件的分类和数量，并逐件清点核对。

(7) 清点时应仔细核查主机和所附配件的型号、编号与装箱单是否一致。

(8) 检查随机资料是否完备，如仪器设备说明书、操作规程、检修手册、产品合格证等。

(9) 在《收货单》上做好接收记录，写明箱号、品名、应到和实到数量，以备必要时向厂家索赔。发现问题时，尽量进行拍照留据。

3. 技术验收

(1) 设备安装完成后，由使用单位相关工作人员参照合同文件对仪器的功能、技术指标、参数进行逐一调试，测试该设备能否达到规定的全部功能、技术指标。

(2) 大型精密仪器设备（单价 10 万元及以上）或大额批量（总价 50 万元及以上）仪器设备的验收，要求供应商必须到场参加。

(3) 如仪器设备达不到技术指标要求的，应做好详细书面记录，及时与供应商沟通，并要求供应商提供再次调试、测试的技术支持和协助。

(4) 再次调试、测试后，技术指标仍达不到要求的，应提出处理意见。

4. 合同验收

经过技术验收后，使用单位召集有关人员组成验收组，对照合同及招投标有关文件组织验收。

(1) 部门自行验收，使用单位召集本部门有关人员组织验收，填写《浙江水利水电学院实验室相关项目验收报告》(附件 3，以下简称验收报告)，并提交实验室与设备管理处备案。

(2) 学校验收组验收。若仪器设备单件价值在 10 万元及以上或者批量价值在 20 万元及以上的，经部门自行验收后，由使用单位牵头组织进行学校验收。验收完毕由使用单位填写《验收报告》(附件 4) 并提交实验室与设备管理处备案。

(3) 固定资产帐登记。使用单位凭采购《合同》、《收货单》和《验收报告》办理固定资产帐登记。

5. 验收结果

(1) 验收结果合格，验收组成员签名确认后，验收工作完毕。

(2) 验收结果如发现有与合同轻微不一致、但不影响仪器设备的正常使用的，验收组将在验收报告中提出整改意见，

供应商必须根据整改意见进行整改，在仪器设备项目负责人及部门负责人确定整改合格后，验收组才对验收报告确认。

(3) 在验收任一步骤中，发现验收内容与合同严重不符的，验收结果定义为不合格。

(4) 对于验收不合格的项目，使用部门应及时与设备供应商协商处理，并提出处理意见。

6. 一般情况下，应当在合同约定的最后交付日后 15 天内完成全部验收工作，如遇特殊情况，可申请延期 15 日。

三、验收存档资料要求

1. 收货单并附收货清单（须有供应商签字并盖章，院（部、中心）负责人签字并盖章）。（附件 1）

2. 浙江水利水电学院实验室相关项目验收报告（部门或校级）。（附件 2 或附件 3）

3. 浙江水利水电学院验收人员签到表。（附件 4）

4. 供应商标项履行情况陈述表（由供应商提供并盖章）。

5. 售后服务承保函（由供应商提供并盖章）。

6. 合同原件或复印件。

注：凡校级验收，其验收存档资料需要到实验室与设备管理处存档备案。

附件：1. 浙江水利水电学院收货单（附货物详单）

2. 浙江水利水电学院实验室相关项目验收报告（部门验收）

3. 浙江水利水电学院实验室相关项目验收报告（校级验收）
4. 浙江水利水电学院验收人员签到表
5. 浙江水利水电学院实验室相关项目验收邀请函模版

实验室与设备管理处

2016年11月30日

浙江水利水电学院实验室与设备管理处 2016年11月30日印
发

附件 1

浙江水利水电学院收货单

供货单位名称		合同编号	
供货单位联系人		联系电话	
货物接收部门		接收地点	
货物接收人		联系电话	
接收时间			
<p>接收标准及要求：</p> <p>1、检查仪器设备的内外包装是否完好，有无破损、变形、碰撞创伤、雨水浸湿等情况。</p> <p>2、检查仪器设备和附件外表有无残损、锈蚀、碰伤。</p> <p>3、进口仪器设备，合同规定由供应商安装调试的，必须在供应商技术人员在场时，共同开箱接收。</p> <p>4、数量验收应以合同和装箱单为依据，检查主机、附件的分类和数量，并逐件清点核对。</p> <p>5、清点时应仔细核查主机和所附配件的型号、编号与装箱单是否一致。</p> <p>6、检查随机资料是否完备，如仪器设备说明书、操作规程、检修手册、产品合格证等。</p> <p>7、做好接收记录，写明箱号、品名、应到和实到数量，以备必要时向厂家索赔。发现问题时，如有必要可进行拍照留据。</p>			
<p>接收记录</p> <p>①内、外包装是否完好： 是<input type="checkbox"/>、否<input type="checkbox"/> ②仪器设备外观是否完好： 是<input type="checkbox"/>、否<input type="checkbox"/></p> <p>接收货物与本次应收货物：</p> <p>③数量是否一致 是<input type="checkbox"/>、否<input type="checkbox"/> ④配置是否正确： 是<input type="checkbox"/>、否<input type="checkbox"/></p> <p>⑤品牌型号是否正确： 是<input type="checkbox"/>、否<input type="checkbox"/> ⑥货物相关资料是否齐全： 是<input type="checkbox"/>、否<input type="checkbox"/></p> <p>备注：</p>			
项目负责人意见	<p>年 月 日</p>		

注：本收货单附货物详单（表2）

货物详单

盖章：

时间：

序号	货物名称	品牌型号	数量	单位	单价	总价
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
金额合计						

附件 2

浙江水利水电学院 实验室相关项目验收报告

验收日期： 年 月 日

所在院(部)		使用单位	
实验室建设项目名称			
仪器设备名称			
型号/规格		供应商/制造商	
开箱验收情况			
安装调试情况			
合同符合性情况			
技术验收人员 签 名			
项目负责人 签 名			
二级学院(部、中心) 负责人意见			

说明:1、本表适用于单件 10 万元及以下的/项目整体 20 万以下仪器设备。

2、本表一式三份，使用单位一份，学校存档两份。

附件 3

浙江水利水电学院 实验室相关项目验收报告

验收日期： 年 月 日

所在院(部)		使用单位	
实验室建设项目名称			
仪器设备	(附《浙江水利水电学院收货单》)		
数量验收情况			
安装调试情况			
合同符合性情况 (验收结论)			
学校验收小组 签名			
备注			

说明：1、本表适用于单件 10 万元及以上/项目整体 20 万以上的仪器设备。

2、本表一式三份，使用单位一份，学校存档两份。

附件 5

验收邀请函

_____处：

_____学院(部、中心)定于____年__月__日__点__分
在_____对《_____》项目组织验收。合同编号为_____,
合同金额为_____元。

现请贵部门派员作为验收组成员参加验收。

感谢贵部门对_____学院(部、中心)工作的支持!

联系人：

电 话：

二级学院(部、中心)：(盖章)

年 月 日