**荆楚理工学院采购验收单**

项目名称： 验收日期： 采购分类：货物

供货单位： 采购方式：自行采购□ 非自行采购□

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 资产名称 | 型号规格 | 生产厂家 | 数量 | 存放地点 | 使用人签字 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 使  用  单  位  意  见 | 品牌产地是否正确：□ 规格型号是否正确：□ 配置是否正确：□  数量是否正确： □ 安装调试是否正常：□ 是否有保修卡：□  包装是否完好： □ 是否签订合同： □  其它情况：  总体验收情况： 合格 □ 不合格：□  验收人员签字：  使用单位（签章） | | | | |
| 实验室与国有资产管理处 意见 |  | | | | |
| 财务处（采购与招标管理  中心）意见 |  | | | | |
| 其他部门  意见 |  | | | | |

**备注：根据《荆楚理工学院国有资产配置管理办法》第十九条，**学校新增资产应由使用单位组织验收，用项目资金开支（非自行采购）的新增资产必须经实验室与国有资产管理处及相关职能部门参与验收，用非项目资金开支（招标方式为自行采购的资产）的新增资产由各单位（部门）自行组织验收。

**货物类采购验收明细清单**

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 资产名称 | 型号（规格） | 生产厂家 | 数量 | 存放地点 | 验收人签字 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

资产管理员签字：

学院领导签字：

说明：

1、为了提高验收效率，落实资产管理员会议精神，请大家严格执行《荆楚理工学院仪器设备（物资）验收实施细则》。为方便验收，《货物类采购验收明细清单》按照存放地点房间序号排序并作为《荆楚理工学院资产采购验收单》附件留存。

2、使用单位组织联合验收前，要按照合同约定的品名、型号、规格、生产厂家、数量和技术参数等内容进行内部初验，填写《荆楚理工学院资产采购验收单》后方可组织联合验收。

3、联合验收时，资产使用单位应提供项目合同、内部初验签字的《货物类采购验收明细清单》 。

**荆楚理工学院采购验收单**

项目名称： 验收日期： 采购分类：服务

供货单位： 采购方式：自行采购□ 非自行采购□

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 技术规格、标准及要求 | 数量 | 中标价（元） |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |
| 使  用  单  位  意  见 | 品牌产地是否正确：□ 规格型号是否正确：□ 配置是否正确：□  数量是否正确： □ 安装调试是否正常：□ 是否有保修卡：□  包装是否完好： □ 是否签订合同： □  其它情况：  总体验收情况： 合格 □ 不合格：□  验收人员签字：    使用单位（签章） | | |
| 信息技术  中心意见 |  | | |
| 财务处（采购与招标管理  中心）意见 |  | | |
| 其他部门  意见 |  | | |