编号：

**合肥大学**

**货物类资产验收报告**

**(政府采购类)**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
|  |  |
|  |  |
| 项目单位 |  |

[国有资产管理处（采购管理中心）](http://www.hfuu.edu.cn/ggc%22%20%5Ct%20%22_blank) 制

**一、采购项目基本信息**

|  |  |
| --- | --- |
| **合同名称** |  |
| **合同编号** |  |
| **合同金额** | (大写) （小写） |
| **中标公司** |  | **公司代表及联系方式** |  |

|  |
| --- |
| **采购项目主要内容简介**：  |
|  |
| **合同设备清单** |
| 序号 | 设备名称 | 品牌规格型号 | 数量 | 单价 | 总价 | 使用人 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |

**二、开箱记录**

**存放地点：**

|  |  |
| --- | --- |
| **到校时间：** |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **开箱具体情况说明：** |
| **开箱结论**（有问题时务必拍照留下证据，内容较多可附页说明）**：** |
| 上述内容真实，我方无异议。 **供方负责人签字：** **日期：** | 上述内容真实，我方无异议。 **用户代表签字：** **日期：** |

**填 表 说 明**

1、签字须本人亲笔，代签或打印无效。

2、开箱如有争议，应及时向国资处反馈。

3、开箱具体情况说明填写内容包括：

①装箱是否规范，箱体有无破损，对仪器有无影响；

②开箱后应检查设备是否全新，外观有无破损。

4、开箱结论填写内容包括：

①如装箱规范，箱体完好，设备是合同指定产品且完好，则填写“合格”；

②如装箱不规范，箱体受损，设备外观异常，应如实记录具体细节情况。

5、如进口产品，需提供海关报关单。

**三、验收记录**

|  |  |
| --- | --- |
| **验****收****记****录****及****结****论** | **验收项目** |
| 年 月 日，在xx地点组织验收会，验收专家组听取了中标公司、使用单位关于验收项目的总结报告，审查了相关的验收资料，结合现场查看的情况，经质询、讨论形成意见如下： **1.相关设备及附件的型号、规格是否符合合同要求；** **2.相关设备的性能指标，功能情况，技术文档资料的完整性；** **3.相关设备试运行各项技术指标是否满足合同或招标要求；** **4.相关设备的现场演示情况；****5.相关设备的运行环境、配套设施情况如何；****6.是否按照合同约定供货。** |
| **验收结论** |
| 该项目符合合同（招标）规定的各项性能指标及要求，一致同意通过验收。 |
| **验收组签字**验收合格 | **姓名** | **所在单位名称** | **联系方式** |
| **组长签名** | **所在单位名称** | **联系方式** |
| **组员签名** | **所在单位名称** | **联系方式** |
| **组员签名** | **所在单位名称** | **联系方式** |
| **组员签名** | **所在单位名称** | **联系方式** |
| **组员签名** | **所在单位名称** | **联系方式** |
| **使用单位意见** | 项目负责人： 日期：  | 单位负责人： 日期： （公章） |

**四、学校资产验收记录**

|  |  |
| --- | --- |
| **档案馆意见** |  签名: 日期：  （公章） |
| **项目主管部门意见** | 负责人：日期：（公章） |
| **国资部门意见** | 负责人：日期：（公章） |

**注：**单台单价20万元以上货物需在档案馆进行资料备案。