

# 淮阴工学院文件

淮工院〔2020〕67号

## 关于印发《淮阴工学院仪器设备（物资） 采购验收管理办法（修订）》的通知

各部门、单位：

《淮阴工学院仪器设备（物资）采购验收管理办法（修订）》  
已经2020年第17次校长办公会研究通过，现予印发施行。

淮阴工学院

2020年6月24日

# 淮阴工学院仪器设备（物资）采购验收 管理办法（修订）

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强学校仪器设备（物资）采购验收管理，保证学校采购的仪器设备（物资）符合国家标准，达到预期性能指标，切实维护学校利益，依据江苏省财政厅《关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（苏财购〔2017〕14号）、《淮阴工学院国有资产管理暂行办法》（淮工院〔2018〕59号）和《淮阴工学院仪器设备（物资）管理办法》、《淮阴工学院大型精密、贵重仪器设备管理规定》（淮工院〔2017〕151号）等文件精神及相关法规要求，结合我校实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法中的仪器设备（物资）指国务院《中央行政事业单位固定资产管理办法》规定的固定资产管理范围内的仪器设备（设备、家具及低值耐用品），不论其经费来源（教学、科研、各项专款或基金、自筹资金等）及获得渠道（自制、接受捐赠等）都属于本办法管理范围。

**第三条** 验收是仪器设备（物资）购置过程的一个关键环节，验收工作坚持“依法依规、公平公正、权责明确、相互监督”的原则，各单位（部门）应积极维护学校利益，切实把好验收关，确保学校利益不受损害。

**第四条** 本管理办法中，大型仪器设备是指单价在人民币 10 万元及以上的仪器设备。

## **第二章 验收内容**

**第五条** 验收内容包括采购仪器设备（物资）外观验收、实物验收和性能验收。

（一）外观验收：检查仪器设备（物资）外包装是否完好，有无破损、变形、碰撞创伤、雨水浸湿等情况；检查仪器设备（物资）主机和附件外表有无残损、锈蚀、碰伤。

（二）实物验收：拆箱后以合同和装箱单为依据，检查主机、附件的型号、生产厂家和数量，并逐件清点核对是否匹配；检查随机资料是否完备，如仪器设备（物资）说明书、操作规程、产品合格证、保修单等是否齐全。

（三）性能验收：设备安装调试后是否正常运转，仪器设备（物资）的性能、技术指标以及提供的人员培训等是否符合合同规定。

## **第三章 验收方式及依据**

**第六条** 仪器设备（物资）验收方式分为自行验收和校级复验。

（一）自行验收：仪器设备（物资）采购项目无论金额多少，都要组织自行验收，自行验收工作由仪器设备（物资）使用部门（单位）负责组织实施。使用部门（单位）须成立验

收小组，验收小组成员 3-5 人，其中技术专家应不少于 2 人，使用部门（单位）分管领导原则上应参加验收，项目负责人如作为验收组成员不得担任验收小组组长。

（二）校级复验：10 万元以上（含）的仪器设备（物资）采购合同必须进行校级复验。校级复验工作由国有资产与实验室管理处（下简称国资处）负责组织实施，成员组成包括国资处、使用部门（单位）、技术专家和计划财务处、审计处等部门有关人员；验收组成员一般为 7 人，其中技术专家不少于 3 人，非使用部门技术专家至少 1 人，复验小组组长原则上由非使用部门（单位）人员担任。组织 50 万元及以上仪器设备（物资）验收需提前告知纪委机关，进口设备验收必要时可请商检部门人员监督完成。

**第七条** 验收时应要求供应商派人到场，负责验收工作中验收专家提出疑问的解释工作，使用部门（单位）应及时将验收结论通知供应商。

**第八条** 仪器设备（物资）验收依据为仪器设备（物资）采购时签订的合同、供应商的投标和响应文件（包括招标现场承诺）、供货清单、产品说明书、样品等，如出现低于国家强制技术标准的应以国家强制技术标准为准，进口货物还应包括海关的报关单据、商检证书等。

#### **第四章 验收程序**

**第九条** 仪器设备（物资）验收工作按以下程序进行：

（一）以合同或采购清单等材料为依据，核对装箱单与合同或采购清单等是否相符。

（二）检查仪器设备（物资）内外包装是否完好，确保无破损、变形、碰撞创伤、雨水浸湿等问题，安全标志完好正常。

（三）检查仪器设备（物资）及其附件是否齐全，外表是否有残损、锈蚀、碰伤。

（四）根据装箱单逐一清点主机及其附件的分类数量是否相符，主机和所附配件的型号、编号核对是否无误。

（五）检查随机资料如仪器设备（物资）说明书、操作规程、检修手册、产品合格证等是否完备。

以上（一）~（五）款项由使用部门（单位）项目负责人及时对照合同进行开箱清点，填写《淮阴工学院仪器设备（物资）到货接收单》（附件1）。

（六）需要进行安装、运行测试的仪器设备（物资），在外观、数量验收合格后，使用部门（单位）应当及时安排并协助厂家对设备进行安装、调试、试运行，并对各项技术性能指标、使用功能指标进行测试检查，确保仪器设备（物资）符合合同约定的技术要求。

（七）有培训要求的采购项目，必须按合同要求落实人员培训，确保操作人员能熟练掌握仪器设备（物资）的操作。

（八）对国家规定由指定机构检测、检验，或合同中约定由有资质的第三方检测的仪器设备（物资），按国家和地方的相关

规定执行。样品由使用部门（单位）、国资处、计财处、审计处和供应商现场随机抽取，参加人员签字认可后封装送检。

（九）验收结束后，须填写《淮阴工学院仪器设备（物资）验收表》（附件2），验收大型设备还须填写《淮阴工学院大型仪器设备验收报告》（附件3），并附上相关验收资料（包括验收清单、技术性能指标、技术测试报告等）交国资处，单价2万元以上的仪器设备（物资）技术资料须报学校档案室存档，然后办理资产登记和入库手续。

**第十条** 校级复验程序：自行验收合格后，由使用部门（单位）向国资处提出校级复验申请，国资处审核通过后及时组织校级复验工作。其中，仪器设备（物资）的外观、数量验收由使用部门（单位）负责核准确认。

## 第五章 验收要求与责任

**第十一条** 仪器设备（物资）采购必须进行验收。

**第十二条** 使用部门（单位）在仪器设备（物资）到货前应主动关注采购进度，及时做好货到前准备工作，包括拟定验收方案、提供安装、调试、测试和使用所必需的条件等。

**第十三条** 仪器设备（物资）验收须做好现场记录，参加验收的各方代表须在验收记录和结果上签字，验收记录和结果等归档备查，国资处将不定期组织自行验收情况抽查工作。

**第十四条** 参与验收人员应强化责任意识，认真负责、一丝不苟。凡因工作失误影响验收工作进度、把关不严或不按时验收

导致超过索赔期而给学校利益造成损失的，学校将按有关规定追究相关单位及其当事人的责任。

## **第六章 验收期限、结论和异常处理**

**第十五条** 仪器设备（物资）到货后，使用部门（单位）应按照合同要求及时组织验收。国内采购的仪器设备（物资）不需要安装调试的，应在到货后 10 个工作日内完成自行验收工作，需要申请校级复验的一个月内完成验收工作（另有约定除外）；需要安装调试的仪器设备（物资），必须在仪器设备（物资）安装调试使用正常后 10 个工作日内完成自行验收工作，需要申请校级复验的一个月内完成验收工作（另有约定除外）。境外采购的仪器设备（物资）应在索赔期（原则上为货物到港后 90 天）内完成全部验收工作。

**第十六条** 如遇特殊情况需要延长验收时间，使用部门（单位）应及时向学校主管部门提出申请，履行审批手续，重新确定验收时间。

**第十七条** 学校成立仪器设备（物资）验收工作领导小组，验收工作领导小组由分管校领导、纪委机关、国资处、审计处、计财处、招投标办、后勤处、教务处、科技处等相关部门（单位）负责人和法律顾问组成。

**第十八条** 仪器设备（物资）验收如发现异常情况须如实记录，必要时拍照留据，并按以下情况及时处理：

（一）仪器设备（物资）或配件数量缺少、技术资料不齐全或外观破损，使用部门（单位）应及时与供应商或外贸代理公司联系进行补充或更换。

（二）仪器设备（物资）名称、型号与合同要求不符的，使用部门（单位）应予拒收，并要求供应商按合同约定提供符合要求的仪器设备（物资）。

（三）仪器设备（物资）调试、测试达不到技术指标要求的，使用部门（单位）应及时与供应商沟通，并要求供应商提供再次调试、测试的技术支持和协助；再次调试、测试后，技术指标仍达不到要求的，应予以退货；对于不影响使用并决定不退货的，使用部门（单位）要及时就补偿形式与供应商协商并提出初步处理意见，报国资处审核后提交校仪器设备（物资）验收工作领导小组研究处理。

（四）免税进口仪器设备（物资）出现以上不相符情况的，应先报告国资处，再共同做好善后工作。

**第十九条** 验收结论为：验收合格或验收不合格。验收单上必须明确验收结论，若验收不合格必须详细逐项注明原因。

**第二十条** 验收未通过时，应视具体情况做出处理：

1. 限期整改。整改后，应及时组织二次验收；二次验收的程序、要求与第一次验收相同，二次验收的专家原则上应与第一次验收一致。

2. 限期整改达不到合格时，按本章第十八条第三款执行。

3. 限期整改达不到合格且无法按本章第十八条第三款执行的，应及时报校仪器设备（物资）验收工作领导小组研究后，按合同约定进行索赔。

4. 凡验收不合格需要退货的仪器设备（物资）必须迅速退货。

## 第七章 附则

**第二十一条** 有关图书资料(包括非纸质载体出版物等)，由图书馆制订具体实施细则，规范验收流程，实施细则报国资处备案。

**第二十二条** 本办法由国资处负责解释。

**第二十三条** 本办法自发布之日起施行。原《淮阴工学院仪器设备（物资）验收管理办法（试行）》（淮工院〔2014〕90号）同时废止；凡与本办法相抵触的以本办法为准。

附件：1.淮阴工学院仪器设备（物资）到货接收单  
2.淮阴工学院仪器设备（物资）验收表  
3.淮阴工学院大型仪器设备验收报告

附件 1

## 淮阴工学院仪器设备（物资）到货接收单

编号: \_\_\_\_\_

合同名称										合同编号				
交货地点										交货时间				
序号	仪器设备（物资）（仪器设备（物资）（物资）名称	型号	编号	数量	合格证	保修卡	安装光盘	培训手册	操作手册	使用说明书	实验指导书	测试报告	其他资料	附件名称及数量
					<input type="checkbox"/>									
					<input type="checkbox"/>									
					<input type="checkbox"/>									
					<input type="checkbox"/>									
					<input type="checkbox"/>									
					<input type="checkbox"/>									
					<input type="checkbox"/>									
供应商： 移交人： 电话：					使用部门： 接收人： 电话：									

## 淮阴工学院仪器设备（物资）验收表

合同名称（金额）：				
验收内容	是否按期到货	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	
	外包装及外观是否破损	<input type="checkbox"/> 无	<input type="checkbox"/> 有	
	品牌、型号、规格与合同是否一致	<input type="checkbox"/> 相符	<input type="checkbox"/> 不相符	
	材质与样品是否一样	<input type="checkbox"/> 相符	<input type="checkbox"/> 不相符	
	性能指标是否与合同要求一致	<input type="checkbox"/> 相符	<input type="checkbox"/> 不相符	
	数量与合同是否一致	<input type="checkbox"/> 相符	<input type="checkbox"/> 不相符	
	随机配件及资料是否齐全	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	
	人员培训是否完成	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	
自行验收结论	<input type="checkbox"/> 合格			
	<input type="checkbox"/> 不合格（注明具体原因及处理建议）：			
自行验收小组	验收组长： 验收成员：			
单位意见	确认本单位验收结果，同意申报校级复验。 单位主要负责人：			
校级复验	复验结论	<input type="checkbox"/> 合格		
		<input type="checkbox"/> 不合格（注明具体原因及处理建议）：		
	复验小组	验收组长： 验收成员：		
	监督小组			
注：1. 10 万元及以上使用部门（单位）自行验收合格后，向国资处提出校级复验申请。 2. 验收表一式三份，一份作为报帐凭证，国资处、使用部门（单位）各一份。 3. 单价 2 万元以上的设备验收合格后，使用部门（单位）须将技术资料同时报学校档案室存档。 单价 2 万元以下的设备技术资料由使用部门（单位）存档。				

附件 3

# 淮阴工学院大型仪器设备

## 验 收 报 告

仪器名称 \_\_\_\_\_  
单位名称 \_\_\_\_\_  
项目负责人 \_\_\_\_\_  
电 话 \_\_\_\_\_  
验收日期 \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

# 国 资 处

<b>仪器名称:</b>																																		
<b>设备初验</b>																																		
随 机 资 料	<input type="checkbox"/> 合格证 <input type="checkbox"/> 培训手册 <input type="checkbox"/> 安装光盘 <input type="checkbox"/> 使用说明书 <input type="checkbox"/> 保修卡 <input type="checkbox"/> 测试报告 <input type="checkbox"/> 操作手册 <input type="checkbox"/> 实验指导书 <input type="checkbox"/> 附件名称及数量 _____ _____ <input type="checkbox"/> 其他资料 _____ _____																																	
	接收人: _____ 年 月 日																																	
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">是否按期到货</td> <td style="width: 15%;"><input type="checkbox"/> 是</td> <td style="width: 15%;"><input type="checkbox"/> 否</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>外包装及外观是否破损</td> <td><input type="checkbox"/> 无</td> <td><input type="checkbox"/> 有</td> <td></td> </tr> <tr> <td>品牌、型号、规格与合同是否一致</td> <td><input type="checkbox"/> 相符</td> <td><input type="checkbox"/> 不相符</td> <td></td> </tr> <tr> <td>材质与样品是否一样</td> <td><input type="checkbox"/> 相符</td> <td><input type="checkbox"/> 不相符</td> <td></td> </tr> <tr> <td>性能指标是否与合同要求一致</td> <td><input type="checkbox"/> 相符</td> <td><input type="checkbox"/> 不相符</td> <td></td> </tr> <tr> <td>数量与合同是否一致</td> <td><input type="checkbox"/> 相符</td> <td><input type="checkbox"/> 不相符</td> <td></td> </tr> <tr> <td>随机配件及资料是否齐全</td> <td><input type="checkbox"/> 是</td> <td><input type="checkbox"/> 否</td> <td></td> </tr> <tr> <td>人员培训是否完成</td> <td><input type="checkbox"/> 是</td> <td><input type="checkbox"/> 否</td> <td></td> </tr> </table>			是否按期到货	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否		外包装及外观是否破损	<input type="checkbox"/> 无	<input type="checkbox"/> 有		品牌、型号、规格与合同是否一致	<input type="checkbox"/> 相符	<input type="checkbox"/> 不相符		材质与样品是否一样	<input type="checkbox"/> 相符	<input type="checkbox"/> 不相符		性能指标是否与合同要求一致	<input type="checkbox"/> 相符	<input type="checkbox"/> 不相符		数量与合同是否一致	<input type="checkbox"/> 相符	<input type="checkbox"/> 不相符		随机配件及资料是否齐全	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否		人员培训是否完成	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
是否按期到货	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否																																
外包装及外观是否破损	<input type="checkbox"/> 无	<input type="checkbox"/> 有																																
品牌、型号、规格与合同是否一致	<input type="checkbox"/> 相符	<input type="checkbox"/> 不相符																																
材质与样品是否一样	<input type="checkbox"/> 相符	<input type="checkbox"/> 不相符																																
性能指标是否与合同要求一致	<input type="checkbox"/> 相符	<input type="checkbox"/> 不相符																																
数量与合同是否一致	<input type="checkbox"/> 相符	<input type="checkbox"/> 不相符																																
随机配件及资料是否齐全	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否																																
人员培训是否完成	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否																																
进 口 设 备 的 海 关 商 检 材 料																																		

验收结论	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 处理意见：
验收小组	验收组长  验收成员

技术验收	
技术验收	技术验收(依据说明书逐一测定设备和所购附件(含赠送)的性能和各项技术指标, 所测结果与说明书规定的技术指标是否一致, 或附测试报告):
验收意见	专家(组长)签名: _____

	年 月 日					
验收小组成员	序号	姓 名	单 位	职 务	职 称	签 名
验收监督						

