江西农业大学固定资产采购验收表（一）

（适应单价低于10万元或合同批量小于100万的仪器设备（含软件）家具的验收）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申购单位 | | |  | | | | 项目名称 | |  | | | 计划编号 | |  | | |
| 合同编号 | | |  | | | | 购置日期  (发票日期） | |  | | | 供货商 | |  | | |
| 经费来源 | | |  | | | | 资产来源 | |  | | | 入库时间 | |  | | |
| 安装日期 | | |  | | | | 质保期 | |  | | | 联系人电话 | |  | | |
| **货物明细清单** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 序号 | 名称 | | | 单价 | 数量 | 规格型号 | | 生产厂家 | | 国别 | 使用方向 | | 存放地点 | | 使用人/管理人  （签字） | 校编号 |
| 1 |  | | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  |
| 2 |  | | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  |
| 3 |  | | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  |
| 4 |  | | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  |
| 5 |  | | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  |
| 6 |  | | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  |
| 7 |  | | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  |
| … | （可增加附页或附件） | | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  |
| **合计总台套数：** **合计总金额（元）：** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **验收小组**  **意见** | | 请审核括号中内容：  1．外包装是否完好，外观质量是否符合要求； 是( ) 否( )  2．设备品牌、型号、规格、数量与合同是否一致； 是( ) 否( )  3．用户手册、原厂保修等随机资料及配件、随机工具是否齐全；是( ) 否( )  4．设备安装调试后，是否能正常运行； 是( ) 否( )  5．技术指标与配置是否与合同相符； 是( ) 否( )  6．其它质量或服务方面的问题说明（可附页）。  验收人员（签字）： | | | | | | | | | | | | | | | |
| 注：验收小组不少于三人（使用单位分管资产负责人、资产管理员和设备家具使用（或管理）人员或其他技术人员）。 | | | | | | | | | | | | | | | |
| **使用单位审核意见** | | 主要领导（签字）：  使用单位（盖章）： | | | | | | | | | | | | | | | |

注：1.本表一式二份（如信息化项目需加一份送至信息中心），使用单位、办理资产入库各一份。2. 验收小组成员对验收结论施行终身负责制。 3.此表适用于非大型（批量）设备和捐赠等无偿转入我校设备家具的验收。