

安徽科技学院文件

校实发〔2014〕29号

关于印发《安徽科技学院仪器设备验收管理办法(试行)》的通知

各教学院（部），各相关单位：

《安徽科技学院仪器设备验收管理办法(试行)》经学校研究审定，现予印发，请遵照执行。

特此通知



安徽科技学院仪器设备验收管理办法(试行)

第一章 总则

第一条 为加强我校仪器设备的管理,提高资金使用效率,保证购置仪器设备的质量,加大合同执行过程的管理力度,进一步规范设备验收工作,根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》及其它有关规定,结合学校实际制定本办法。

第二条 使用学校资金统一购置的教学、科研仪器设备、实验台、实验室办公设备等都必须进行验收。

第三条 验收是仪器设备(物资)购置过程的一个关键环节,是合同履行质量的检验。各单位(院、系、所、中心、部处,下同)应积极维护学校利益,切实把好验收关。

第四条 仪器设备的验收工作归口实验室与实践基地管理处。

第二章 验收的依据、条件和内容

第五条 验收依据签订的《国内仪器设备采购合同》或《进口仪器设备采购协议书》(含补充合同,以下统称合同)和招投标材料、《安徽科技学院仪器设备申购清单》、产品说明书等进行。

第六条 各单位的使用者在购置的仪器设备(物资)到货前应主动关注采购进度,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(包括场地、环境、安全条件及验收所需的工具、试剂耗材等),大型贵重精密仪器设备还需使用单位安排好专人专管。

第七条 购置的仪器设备（物资）到货后应在充分做好验收前准备工作的基础上，向实验室与实践基地管理处提出验收申请，在验收条件不具备时不执行验收。

第八条 验收内容包括数量验收和技术质量验收。

一、数量验收指对合同、到货清单和实物三者进行数量、型号等的核对，检查三者是否相符。检查外包装是否完好，拆箱后仪器设备（物资）的外观有无破损、仪器设备和附件外表有无残损、锈蚀、碰伤；核对主机和所附配件的型号、编号与装箱单是否一致；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，填写《安徽科技学院仪器设备到货交接单》。

二、技术质量验收指通过直观、通电等运行调试（包括功能调试、技术指标调试、整机统调等）和仪器检测等方法，检查仪器设备的性能指标、技术质量以及提供的人员培训等是否符合合同规定的要求。

第三章 验收程序

第九条 实验室与实践基地管理处会同监察审计处、财务处、后勤与国有资产管理处，组织供应商、仪器使用部门负责人、仪器使用者和验收专家实施验收。仪器设备（物资）到货后，由各单位使用者与供应商、外贸代理公司共同开箱检查，进行数量验收；安装调试完毕、试运行正常后，各单位提前三个工作日提出验收申请，验收后，填写《安徽科技学院一般仪器设备验收单》或《安徽科技学院大型贵重精密仪器验收报告》，专家组长填写验收结果，参与人员签字确认结果。随同《验收报告》附上验收资料（包括合同、到货经点收人员签字的

点收清单、主要的招标书和产品说明书注明的验收技术性能指标、验收方案、安装调试报告、经测试人员签字的技术性能测试数据或图片等)。

第十条 捐赠仪器设备(物资)的验收程序: 单价 10 万元以下或批量 20 万元以下的仪器设备(物资)验收填写《验收单》, 贵重仪器设备(物资)的验收填写《验收报告》。已使用过的仪器设备(物资)不需要验收。

第十一条 特殊仪器设备的验收程序: 对国家规定由指定机构检验和检测或合同中约定由有资质的第三方验收的仪器设备, 按国家和地方的相关规定执行。一般仪器设备验收填写《验收单》, 贵重仪器设备的验收填写《验收报告》, 第三方验收的检测结果作为《验收单》、《验收报告》的附件。

第十二条 《验收单》、《验收报告》要求做到准确、规范、完整填写、验收资料齐全。

第四章 验收期限、结果和异常处理

第十三条 国内采购的仪器设备(物资)原则上到货两周内进行验收(另有约定的除外); 境外采购的仪器设备(物资)应在索赔期(即货物到港起 90 天)内完成验收。

第十四条 实验室与实践基地管理处将根据合同催促办理验收工作。

第十五条 购置的仪器设备(物资)在验收时如发现与合同要求不相符时:

一、仪器设备（物资）或配件数量缺少、技术资料不齐全，各单位使用者应做好点收记录，仪器设备（物资）如有破损应对其进行拍照存档，并请供应商、外贸代理公司签字确认，确定补充供货的时间。

二、仪器设备（物资）的名称、型号与合同要求不符的，各单位应予以拒收，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）达不到技术指标要求的，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，应予以退货或提出其它措施加以解决。对于不影响使用并决定不退货的，要及时就补偿形式、金额及其他有变动的条款与供应商商定。

第十六条 验收结果为：验收合格或验收不合格。

第十七条 验收未通过时，应视具体情况作出处理：

一、验收不合格时需要作出限期整改或退货的处理。

二、限期整改仍不能完全合格时，按本章第十五条第三款执行，并在验收结果中注明该供应商有违约情节。

第十八条 验收合格后，实验室与实践基地管理处将签注意见，并将验收报告交后勤与国有资产管理处办理资产入库及货款支付工作。合格的验收单是资产登记及支付货款的直接依据，无合格的验收单不得办理资产登记及支付货款。

第五章 责 任

第十九条 凡因工作失误影响验收工作进度而造成损失的，要追究当事者的责任。因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，按《安徽科技学院合同管理办法》的相关条款追究当事人的责任。

第六章 附 则

第二十条 本办法从公布之日起执行，解释权归实验室与实践基地管理处。

附件一：安徽科技学院仪器设备验收流程

附件二：安徽科技学院一般仪器设备验收单

附件三：安徽科技学院一般仪器设备验收清单

附件四：安徽科技学院大型贵重精密仪器设备验收报告