

南京特殊教育师范学院文件

南特师〔2019〕138号

南京特殊教育师范学院 采购验收工作管理暂行办法

第一条 根据国有资产管理 and 经济活动内部控制制度要求，为提高采购质量，强化验收意识，简化工作流程，加强内部控制管理，健全经济活动的监管机制，防范风险，结合学校实际，制定本办法。

第二条 采购验收工作是指按规定程序采购的货物或服务已完成，对采购合同（含非合同约定）履行情况进行审核确认的行为，是对采购货物或服务质量的检验。各相关部门和工作人员应切实把好验收关，切实维护学校利益。

第三条 采购验收工作根据“用户主导、多方参与、相互监督、权责明确”原则实行分工负责：

1. 采购人、采购单位（采购人所在中层单位）和归口管理部门是采购验收工作的直接承担者，对采购质量负有直接责任，应遵照各类经济活动的要求规范验收。

2. 基本建设工程验收工作按基本建设有关规定执行。

3. 国有资产管理部门作为学校采购活动中招标、采购、验收、使用、处置等工作环节的监管部门，主要职责是根据国有资产等管理规定对采购质量和操作规范性进行监督，协助参与采购验收工作。

第四条 根据采购活动的性质和预算金额大小，对验收工作实行分类管理：

1. 小额项目（小于3万的物资服务类项目）由采购人自行组织验收；在发票上注明“验收合格”字样，验收人（2人以上）签字。

其中：

（1）通过网上竞价、网上商城采购的，不需要提交验收报告（工程类项目除外），资产入库时在发票上注明“验收合格”字样，验收人签字。

（2）通过网上竞价、网上商城以外的采购，由项目所在单位组织验收，资产入库时出具验收单，注明“验收合格”字样，验收人签字，加盖单位公章。

2. 小额项目限额以上（等于或大于3万的物资服务类项目）至采购预算金额在20万元（不含）以内的项目，由采购人自行组织验收；资产入库时需要提交中标单位投标文件、采购合同和验收单，发票上注明“验收合格”字样，验收人签字。

3. 采购预算金额20万元（含）以上的项目，由采购人牵头组织，归口管理部门和资产管理部门参与，根据国有资产管理要求组织验收，并出具验收报告，报告注明“验收合格”字样，验收人签字、验收部门盖单位公章，同时归口管理部门加盖单位公章；资产登记入库时，提交需要提交中标单位投标文件、采购合同和验收报告。归口管理部门可根据国家相关规定制定具体验收细则和 workflows。

4. 需要国家相关部门进行专业验收的，由归口管理部门协调按国家相关部门规定组织验收，学校不再重复验收；资产登记入库时，需要提交中标单位投标文件、采购合同和国家相关部门出具的验收报告。

第五条 学校不安排专门的验收工作经费，由归口管理部门组织验收或需要国家相关部门进行专业验收的，可适当安排部分

验收工作经费，由归口管理部门自行在预算内按规定列支，以劳务费形式发放的需符合国家和学校的相关规定。

第六条 验收责任人和责任主体单位应及时开展验收工作，因工作失职影响验收工作进度造成损失的，按有关规定追究责任。

第七条 验收人员在验收过程中发生把关不严，滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、出具虚假报告等行为的，按照国家相关法律法规处理。

第八条 本办法自发布之日起生效。

第九条 本办法由国有资产管理处负责解释。

- 附件:1.南京特殊教育师范学院大型设备(实验室)验收报告
2.南京特殊教育师范学院软件校内试用情况报告
3.南京特殊教育师范学院单项设备采购验收单

南京特殊教育师范学院
2019年12月8日

附件 1

南京特殊教育师范学院 大型设备（实验室）验收报告

项目编号： _____

合同编号： _____

设备名称： _____

使用单位： _____

供应商名称： _____

国有资产管理处制

清点验收情况记录表

设备名称 (项目名称)							
数量		到货日期					
合同金额							
规格型号							
供应商名称		联系电话					
外观 检查 要求	1. 设备完好无损，是全新产品				是	否	
	2. 名称、型号规格、生产厂家等与合同一致				是	否	
	3. 数量与合同相符				是	否	
	4. 使用说明书、操作规程、检修手册、产品合格证、进口设备的 报关清单等资料齐全				是	否	
	5. 配套设备及附件齐全，符合合同或采购文件要求				是	否	
设备相关资料（登记）							
序号	名	称	份数	序号	名	称	份数
设备附件、备件（登记）							
序号	名	称	份数	序号	名	称	份数
供应商（签字）：			使用单位（签字） 使用人： 资产管理员： 负责人：				

安装调试及测试、联机调试、培训情况记录

(如进行该类程序则需填此表)

时间	环 节				
	安 装 调 试 及 测 试 报 告	技术人员			
		姓名	单 位	职称/职务	签 字
	<p style="text-align: center;">(安装、调试、测试过程及测试结论等记录)</p> <p>测试内容：</p> <p style="margin-left: 20px;">1.仪器设备性能及技术指标与合同规定要求符合程度，附贴测试资料（包括曲线、图纸、照片等）并加以说明；</p> <p style="margin-left: 20px;">2.国家职能部门或有资质的社会中介机构出具的相关验收文件情况，附贴测试资料（包括曲线、图纸、照片等）并加以说明。</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">测试人（签字）：</p>				
	联 机 调 试 报 告	技术人员			
		姓名	单 位	职务/职称	签 字

		<p>(联机调试仪器设备构成及功能等情况、调试过程、调试结果等， 附贴相关资料及图片)</p> <p style="text-align: center;">调试人 (签字):</p>																		
	培训 情况 记录	<p style="text-align: center;">参加人员</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">姓名</th> <th style="width: 45%;">单 位</th> <th style="width: 20%;">职务/职称</th> <th style="width: 20%;">签 字</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>			姓名	单 位	职务/职称	签 字												
姓名	单 位	职务/职称	签 字																	
		<p>(培训内容、过程、效果等，附相关资料及图片)</p> <p style="text-align: right;">培训人 (签字):</p>																		
供应商 (签字):		<p>使用单位 (签字)</p> <p> 使用人: 资产管理员: 负责人: </p>																		

验收申请表

_____（学院/部门）购置/建设的_____设备/项目，合同总金额_____，已到货。本学院（部门）已经进行安装调试、联机调试和初步测试，并已形成安装调试及测试报告、联机调试报告。

现申请对设备（实验室）进行技术质量验收。建议验收时间_____，地点_____。

推荐专家名单如下：

姓名	职称	专业方向	工作单位	联系方式

学院（部门）：申请人及联系方式：_____

资产管理员（签字）：_____

验收工作负责人（签字）：_____

（备注：请至少提前三个工作日提交交付验收申请表，提交申请表的同时提供前期准备材料）

单位（盖章）

年 月 日

验收报告

项目编号		合同编号	
设备（项目） 名称		合同金额	
使用单位		安装使用	
保管人		联系电话	
采购方式	<input type="checkbox"/> 政府采购 <input type="checkbox"/> 网上商城 <input type="checkbox"/> 公开招标 <input type="checkbox"/> 邀请招标 <input type="checkbox"/> 询价采购 <input type="checkbox"/> 网上竞价 <input type="checkbox"/> 竞争性磋商 <input type="checkbox"/> 竞争性谈判 <input type="checkbox"/> 单一来源 <input type="checkbox"/> 委托代理公司 <input type="checkbox"/> 捐赠 <input type="checkbox"/> 自制		
技术质量 验收意见、 验收备忘 (存在的问题、 解决方案 完成时间)	<p>(特种设备需附第三方检测报告)</p> <p>专家(签字):</p> <p>其他验收人员(签字):</p> <p style="text-align: center;"><i>使用人、资产管理人、经费主管部门代表等</i></p> <p>供应商代表(签字):</p> <p>使用单位负责人(签字):</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		
项目归口管 理部门	<p>经办人(签字) _____ 负责人(签字): _____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		
国有资产 管理处(20 万元及以上)	<p>经办人(签字) _____ 负责人(签字): _____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		
备注	<p>1.该表一式四份,使用单位、财务处、项目归口管理部门和国有资产管理处各1份; 2.填写项页面不够时可另附页。</p>		

附件 2

南京特殊教育师范学院软件校内试用情况报告

软件名称		软件开发公司	
软件服务器端 安装地点		客户端 安装地点	
开设课程		课时	
面向年级专业		人数	
教学计划及实 验项目设计			
授课教师	签字 _____ 年 月 日		
二级学院(部)	签字 _____ 年 月 日		
信息化建设与 管理中心意见	签字 _____ 年 月 日		
教务处/实验中 心(科研处/研究 中心)意见	签字 _____ 年 月 日		

附件 3

南京特殊教育师范学院单项设备采购验收单

设备名称		规格型号	
出厂编号		生产厂商	
购置部门		购置日期	
使用人		质保期	年 月 日— 年 月 日
供应商及联系方式			
验收日期		验收人员	
验收情况	验收项目	验收检查内容	验收记录
	包装检查	包装完整, 无损坏, 碰撞现象	
	资料检查	说明书、合格证、保修卡、装箱清单等技术资料齐备	
	外观检查	外观完好, 无破损及脏污	
	附件检查	附件齐全	
	性能检查	准确度、精度、等满足要求	
	培训检查	培训时间、次数符合要求	
	其他检查	指定项目满足采购需求	
验收结论	<input type="checkbox"/> 合格; <input type="checkbox"/> 不合格, 需厂家整改; <input type="checkbox"/> 退或换。		
验收人签字	年 月 日		