

# 吉林工程技术师范学院文件

吉工师字〔2022〕92号

签发人：杨晓东

## 关于印发《吉林工程技术师范学院 仪器设备验收管理》的通知

学校各部门、单位：

现将《吉林工程技术师范学院仪器设备验收管理》印发给你们，请遵照执行。



# 吉林工程技术师范学院仪器设备验收管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为保证学校仪器设备采购质量，加大采购合同执行力度，强化采购活动流程管理，根据财政部《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》（财库〔2016〕205号）、吉林省教育厅《关于进一步加强部门预算单位政府采购管理的若干规定》和《吉林工程技术师范学院固定资产管理实施细则》（吉工师字〔2022〕90号），结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称仪器设备，是指用学校经费、财政专项、科研经费等购置的纳入学校固定资产管理的通用设备、专用设备类资产。

**第三条** 资产管理处是学校固定资产管理的综合职能部门，负责学校仪器设备验收制度的制定、落实，组织学校购进的集中采购限额标准（5万元（含））以上仪器设备验收，指导、监督校内各单位依纪依规开展所购进的集中采购限额标准以下仪器设备的验收。

## 第二章 验收方式和依据

**第四条** 学校仪器设备验收根据采购方式不同，分为自行验收和校级验收两种。

（一）自行验收：指校内各单位通过分散采购，即单次或批量采购金额低于5万元的仪器设备（含其他相当的货物，下同）

的验收，可由采购单位自行组织、独立完成。验收小组不少于 3 人，成员包括但不限于单位仪器设备管理员、使用人、供应商等。

（二）校级验收：指由资产管理处牵头，组成验收小组共同对各单位单次或批量采购金额超过学校集中采购限额标准，即 5 万元（含）以上的仪器设备（含其他相当的货物，下同）的验收。验收小组成员不少于 5 人，成员包括但不限于采购单位负责人、采招办人员、设备管理员、使用人、校内外专家、供应商及计划财务处、归口管理部门等相关人员组成（项目负责人参加但不包含在验收小组成员之内）。

**第五条** 新建、改建、扩建工程项目中，涉及新购仪器设备的，其验收工作由项目实施部门负责完成。根据仪器设备采购规模，在政府采购限额标准（50 万元）以下的实行“自行验收”，在政府采购限额标准以上的则实行“校级验收”。

**第六条** 仪器设备验收的主要依据是：仪器设备采购合同（或协议）、设备采购文件、供应商投标文件、设备装箱清单、现场检测报告、出厂检验报告、产品合格证、产品说明书及其他相关资料。

上述所需资料由采购单位在验收前准备充分。

### **第三章 验收条件和内容**

**第七条** 为保证验收工作顺利进行，采购单位必须做好验收前的相关准备工作：

（一）条件准备

1. 协调相关部门完成仪器设备需要安置场所的基建、改建工程，保证设备的运行和使用环境；

2. 仪器设备安置场所所需的电源、地线、水源、温度、湿度、防尘等符合说明书中对环境控制的要求；

3. 其他必需的配套设施条件。

## （二）技术准备

1. 仪器设备采购合同签订后，采购单位要指定专门负责人，并按合同约定安排相关人员进行培训；

2. 仪器设备负责人应提前熟悉生产厂家提供的技术资料（图纸、安装说明书、使用说明书、维修手册等），以掌握仪器设备的技术指标和功能、测试方法和操作步骤。

**第八条** 验收内容主要按采购合同要求执行，包括物理形态验收和技术质量验收。

（一）物理形态验收指对仪器设备外观、到货清单的验收，重点检查设备实物外观、型号与数量是否与采购合同、装箱清单或样机、样品完全相符，同时检查设备外包装是否完好，拆箱后设备外观有无破损、锈蚀，合格证、说明书、保修单等是否齐备等。若有进口设备还需提交报关单等相关手续。

（二）技术质量验收指通过仪器设备使用说明书、操作手册，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）和专用仪器检测等方法，对仪器设备的性能指标、技术参数、产品质量以及人员培训等方面进行综合测试和评价。

**第九条** 批量仪器设备以抽查验收为主，如发现初验有漏项等问题时，须按初验程序全部复验一次。抽查数量不少于该项目仪器设备总数的 30%。

**第十条** 验收小组通过对仪器设备功能、性能、精度等的检测，记录测试的时间、条件、情况、数据和结果，并与设备有关资料核对，同时根据验收标准、测试报告进行综合评价，填写包含验收结果和验收结论的仪器设备验收单。

**第十一条** 验收小组成员对设备所带附件、配件也必须同时进行验收。

## **第四章 验收程序**

### **第十二条 自行验收程序**

由采购单位验收小组对仪器设备按上述要求进行验收，验收合格后，填写《吉林工程技术师范学院仪器设备自行验收单》（附件一），验收单及相关验收材料由采购单位自行存档以备检查。

### **第十三条 校级验收程序**

（一）仪器设备到货后，由采购单位与供应商先行预验收，即按招标文件合同书对仪器设备的品牌、数量、型号进行确认，对设备进行安装、调试、试运行，对发现的问题应及时与供应商沟通解决。

（二）预验收合格后，采购单位方可向资产管理处提出校级验收申请，验收申请应写明项目名称、合同编号、设备清单及到货安装、调试运行情况、预验收结果和采购单位拟参加校级验收

的人员名单,经部门负责人签字且加盖部门公章后一同呈报资产管理处。

仪器设备原则上不能有变更,如果确因特殊需要或者不可抗力等导致的采购变更,需要提供经学校同意变更的相关材料(变更申请、变更证明等)。变更申请主要阐述变更的原因和理由,变更证明主要是由生产厂家(总厂或总公司)出具的此设备变更的原因、变更前后的参数对比、价格对比等证明材料(加盖设备生产厂家公章)。

(三)资产管理处接到验收申请后,牵头组织成立验收小组并在3个工作日内进场,按规定程序进行验收。

验收结束后,属政府采购项目的需填写《吉林省省级政府采购项目验收单》(见附件二),属学校集中采购项目的需填写《吉林工程技术师范学院采购项目验收单》(见附件三),并经相关人员签字、盖章后由资产管理处进行备案存档。

**第十四条** 对于捐赠、受让的仪器设备类资产,校内相关单位接收的,则自行验收后填写《吉林工程技术师范学院仪器设备自行验收单》,然后呈报资产管理处确认、登记;学校接收的仪器设备则实施校级验收。

## **第五章 验收期限和结果**

**第十五条** 国内采购的仪器设备原则上按照采购合同约定时间内完成验收(另有约定的除外);境外采购的仪器设备应在索赔期(即设备到港起90天)内完成验收。

**第十六条** 验收结果分为验收合格、待整改和不合格。

（一）验收合格：即经验收小组验收后确认采购项目完全符合采购合同约定，验收工作完毕；

（二）待整改：验收后，小组若认定采购项目与采购合同有不符之处，但无严重偏离、仪器设备可正常使用，则由验收小组在验收单中提出整改意见，供应商根据意见进行限期整改，完成整改再经验收合格后，验收工作完毕；

（三）验收不合格：验收小组认定采购项目与采购合同严重偏离，已不能满足采购单位需要，则认定为验收不合格，同时由验收小组出具不合格的验收单，交由资产管理处备案存档，资产管理处配合采购单位办理相关索赔及退货等事宜。

## **第六章 相关责任**

**第十七条** 对验收过程中发现仪器设备供应商存在故意欺诈、隐瞒、弄虚作假等行为，导致其供应设备与项目采购要求严重不符的，采购单位应保留相关有效证据，并根据合同违约情形视情况作出相应处理，同时将处理结果书面呈报资产管理处备案。

**第十八条** 因采购单位组织不力、考虑不周、把关不严等原因影响验收工作的，造成仪器设备采购发生重大失误或严重损失的，学校视情况将追究责任人的相关责任。

**第十九条** 学校各单位在其职责范围内实施的各项有关仪器设备验收工作，均须接受学校纪检监察机构、审计部门监督、检查。涉及违规违纪的，学校将按有关规定处理。

## **第七章 附 则**

**第二十条** 本办法由资产管理处负责解释。

**第二十一条** 本办法自发布之日起施行，原《吉林工程技术师范学院仪器设备验收管理办法》（吉工师字〔2017〕18号）同时废止。

附件：1. 吉林工程技术师范学院仪器设备自行验收单  
2. 吉林省省级政府采购项目验收单  
3. 吉林工程技术师范学院采购项目验收单