**昆 明 学 院 采 购 项 目 验 收 书（院系、部门)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | | | | | 合同编号 | |  | |
| **供**  **货**  **商** | 供货完成情况 | | | | 完成供货时间 | | | | 验收申请意见 | |
|  | | | |  | | | |  | |
| 供 应 商  签 字:  联 系 电 话 | |  | | 单位全称签章 | |  | | 法人代表姓名 |  |
|  | | | | | | | | | | |
| **学院**  **建设**  **单位** | 采购设备接  收完成时间 | 采购设备的外  观及完好情况 | | 采购设备是否响应需求 | | 采购设备是否有变更情况 | | 项 目 简 介 | | |
|  |  | |  | |  | |  | | |
| 验 收 情 况 |  | | | | | | | | |
| 单位负责人签字: |  | | | 验收小组签字： | |  | | | |
| **资产与实验室管理处审核意见** | | |  | | | | | | | |

备注：1、学院采购10万元以下，单台（件）设备不超过5万元，或其它特殊情况的合同。

2、验收小组成员必须包含：实验室主任、资产管理员、使用教师三人以上。

3、资产与实验室管理处会对验收项目进行抽查复核。