

附件 2:

兰州理工大学资产入账验收单

资产名称			使用部门		
所属项目			安装地点		
生产厂家			合同金额		
合同编号			验收日期		
到货验收	外包装检查	检查货物包装是否完整，是否为生产厂家原厂包装	☐ 是	☐ 否	
		是否存在拆封、破损、浸湿或受潮、变形等异常情况	☐ 是	☐ 否	
	拆箱检查	检查货物外观是否存在破损、碰伤、锈蚀等现象	☐ 是	☐ 否	
		检查主机、附件的规格型号、技术参数及数量是否与合同一致	☐ 是	☐ 否	
		随机资料是否齐全：仪器说明书、操作规程、检修手册、保修卡、产品检验合格证书等	☐ 是	☐ 否	
性能质量验收	安装验收	设备安装基础、环境是否达到安装及运行要求	☐ 是	☐ 否	
		供货商是否按照合同条款、设备使用说明书、操作手册的规定和程序进行了安装、调试	☐ 是	☐ 否	
	试运行验收	单体、单项设备运行是否正常	☐ 是	☐ 否	
		联机、整体设备运行是否正常	☐ 是	☐ 否	
		设备功能是否和合同及设计说明一致	☐ 是	☐ 否	
	运行记录	10 万元以上的贵重设备、5 万元以上的软件是否有短期使用记录，运行是否正常	☐ 是	☐ 否	
专家意见	专家签名:				
使用部门意见	使用人: 资产管理员: 学院（部门）负责人:				

说明：1.此表适用于各类经费购买的单项或批量价值在 3（含）万元-30（不含）万元的资产验收。
2.专家及使用部门需对是否通过验收签署意见。
3.使用人不得作为验收专家。