

中国海洋大学文件

海大国资字〔2014〕4号

关于印发《中国海洋大学 仪器设备验收管理实施细则》的通知

全校各单位：

为加强学校仪器设备管理，进一步规范仪器设备验收工作，保证购置仪器设备的质量，更好地为教学、科研工作服务，根据教育部有关规定，结合学校实际情况，特制定《中国海洋大学仪器设备验收管理实施细则》，业经校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2014年5月9日

中国海洋大学仪器设备验收管理实施细则

第一章 总 则

第一条 为了加强仪器设备的科学管理,保证购置仪器设备的质量,进一步规范仪器设备验收工作,依据教育部《高等学校仪器设备管理办法》(教高[2000]9号),结合学校实际情况,制定本实施细则。

第二条 所有使用学校经费购置的仪器设备均遵照本实施细则进行验收。

第三条 本办法中,大型仪器设备是指:

- (一) 单价在人民币 10 万元(含)以上的仪器设备;
- (二) 总价值人民币 10 万元(含)以上的成套仪器设备;
- (三) 单价不足人民币 10 万元,但属于国外引进,根据国家有关部门规定明确为贵重稀缺的仪器设备。

大宗仪器设备是指批量在 20 万元(含)以上的仪器设备。

第四条 国有资产与实验室管理处是仪器设备验收工作的主管部门。仪器设备验收工作坚持“两级管理、用户为主、相互监督、权责明确”的原则,各仪器设备使用和管理单位应积极维护学校利益,切实把好验收关。

第二章 验收方式和依据

第五条 验收方式分为自行验收和监督验收。

- (一) 自行验收:不属于大型、大宗仪器设备范围内的仪器设备,由各仪器设备使用和管理单位组织 3 人以上验收小组,与供应商共同验收。

(二) 监督验收: 大型、大宗仪器设备由仪器设备的管理人和操作人员、国有资产与实验室管理处有关人员、验收专家组成验收工作组, 与供应商共同验收。

第六条 验收依据为采购合同或技术协议、招投标材料、产品说明书、样品以及国家相关行业标准等。

第三章 验收条件和内容

第七条 各仪器设备使用和管理单位的仪器设备管理人应根据合同约定发货日期, 主动查询到货时间, 及时做好接运工作, 避免到货滞压; 拟定周全的验收方案, 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), 做好管理人员的培训。

第八条 验收内容包括到货验收和技术质量验收。

(一) 到货验收包括外观检查和数量验收

1. 外观检查:

(1) 检查仪器设备的外包装是否完好, 有无破损, 有无撞伤, 有无浸湿受潮变形等。内包装防震装置是否完好以及防潮措施是否可靠等。

(2) 检查仪器设备、配件、附件外表有无残损、锈蚀、碰伤等。

2. 数量验收:

(1) 检查主机、配件、附件的分类、数量是否与合同和装箱单一致。

(2) 检查主机、配件、附件的规格、型号、编号是否与合同和装箱单一致。

(3) 检查随机资料是否完备齐全, 如仪器说明书、操作规程、保修卡、产品检验合格证、软件光盘等。

3. 到货验收时应做好详细的检验、交接记录，并妥善保管。

4. 根据国家有关法律法规，境外采购的仪器设备需要进行商检的，到货后应在商检工作人员在场的情况下开箱验收，未经商检同意一律不得开箱。

（二）技术质量验收

1. 仪器设备安装完成后，应逐一对其进行各种参数的测试，检查仪器设备的技术指标、性能和技术质量是否达到要求。

2. 技术质量验收要严格按仪器使用说明书或操作手册的规定和程序进行，做好准备工作，避免因供电或操作不当等原因损坏仪器。

3. 仪器设备安装调试过程中的技术文档、安装设计图纸、交接记录等文档资料应妥善保管、建档，供验收时查阅。

4. 应按照合同约定要求供应商提供人员培训，并实现培训目标。

第四章 验收程序和异常处理

第九条 自行验收程序：

仪器设备到货后，各仪器设备使用和管理单位组织包括资产管理人在内的3人以上验收小组，进行到货验收、技术质量验收。

验收小组根据《中国海洋大学仪器设备自行验收表》(附件1)的要求，逐项进行验收，做出验收结论。相关验收文档由各仪器设备使用和管理单位资产管理人统一留存，国有资产与实验室管理处不定期进行抽查。

第十条 监督验收程序：

仪器设备到货后，仪器设备的管理人和操作人员与供应商、外贸代理公司共同开箱检查，进行到货验收，做好详细交接、验收记录并由仪器设备的管理人妥善保管。

安装调试完毕、试运行正常后，仪器设备管理人提前3个工作日向国有资产与实验室管理处提出验收申请。国有资产与实验室管理处组织由验收专家、仪器设备的管理人和操作人员等组成的验收工作组，与供应商共同进行技术质量验收，并检验到货验收的相关记录。验收工作组根据《中国海洋大学大型（大宗）仪器设备验收报告》（附件2）的要求，逐项进行验收，做出验收结论。

第十一条 仪器设备验收过程中发现异常时，各仪器设备使用和管理单位应及时报告国有资产与实验室管理处，共同做好善后处理工作：

（一）仪器设备或配件数量缺少、技术资料不齐全，验收人员应做好点收记录；仪器设备如有破损，验收人员应对其进行拍照留据，并要求供应商、外贸代理公司签字确认，确定补充供货的时间。

（二）仪器设备的名称、型号与合同要求不符的，验收人员应予拒收，并要求供应商按合同约定提供符合要求的仪器设备。

（三）安装调试过程中仪器设备达不到技术指标要求的，验收人员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；对于不影响使用并决定不退货的，要及时就补偿形式与供应商商定。

第十二条 验收结论为：验收合格或验收不合格。

第十三条 验收不合格时，应视具体情况作出处理：

（一）限期整改。

（二）限期整改仍不合格时应予拒收，并要求供应商按合同约定提供符合要求的仪器设备。验收结论中注明供应商违约情节，视情节轻重进行索赔。

(三)限期整改仍不合格且供应商无法按合同约定提供符合要求的仪器设备的,按合同约定进行索赔。

第十四条 归档:

根据学校相关规定,大型仪器设备通过验收后,使用单位须到学校档案馆办理归档。

第五章 验收期限和责任

第十五条 国内采购的仪器设备应在到货后 15 天内完成验收(合同中另有约定的除外);境外采购的仪器设备应在货物到港后 30 天内完成验收。

第十六条 各仪器设备使用和管理单位应严格履行合同约定,及时办理验收手续。国有资产与实验室管理处根据合同约定督办验收工作。各仪器设备使用和管理单位不能如期验收的,应提交书面报告说明原因,并拟定计划验收的时间,经主管部门批准后,方可延期验收。

第十七条 在验收过程中弄虚作假、把关不严或无故拖延验收期限,给学校造成损失的,学校将按有关规定追究当事人责任。

第六章 附 则

第十八条 计算机软件、家具以及接受捐赠的仪器设备的验收参照本实施细则执行。

第十九条 本实施细则由国有资产与实验室管理处负责解释。

第二十条 本实施细则自发布之日起施行,之前相关规定中与本实施细则不符的,以本实施细则为准。

附件: 1. 中国海洋大学仪器设备自行验收表

2. 中国海洋大学大型(大宗)仪器设备验收报告

附件 1

中国海洋大学仪器设备自行验收表

仪器设备名称		合同编号			
品牌/型号		使用单位			
产地		供货商		管理人	
单价		出厂日期		管理人电话	
数量		出厂编号		安装地点	
总价		验收时间		经费来源	
外观检查	外包装是否完好无损				
	仪器设备型号是否与合同相符				
	仪器设备是否为新出厂产品				
	仪器设备是否有锈蚀、破损或其他问题				
	配件数量与型号是否与合同相符				
	技术资料、安装文件等是否齐全				
	承诺赠送的产品或配附件是否齐全				
	其他需注明的问题（可附页）				
质量验收	仪器设备是否能正常开机运行				
	仪器设备运行过程中是否有异常				
	试运行是否达到说明书或合同约定的要求				
	其他需注明的问题（可附页）				
仪器设备验收结论：					
组长签字：					
供货方签字：					
验收小组成员	姓名	所在单位	职务/职称	专业方向	
设备使用单位意见：					
负责人签字：（单位公章） 年 月 日					
备注					

附件 2

中国海洋大学 大型（大宗）仪器设备验收报告

仪器设备名称: _____

购 置 单 位: _____

仪器设备负责人: _____

联 系 电 话: _____

中国海洋大学国有资产与实验室管理处

年 月 日

仪器设备名称	中文				
	英文				
供货商			合同编号		
使用单位			保管人		
放置地点			合同总价		
生产厂家、国别			安装验收日期		
设备主机及附件明细清单					
序号	设备主机及附件名称	品牌/型号	数量	出厂日期	出厂编号
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
验收内容	外包装是否完好无损				
	仪器设备型号是否与合同相符				
	仪器设备是否为新出厂产品				
	仪器设备是否有锈蚀、破损或其他问题				
	配件数量与型号是否与合同相符				
	技术资料、安装文件等是否齐全				
	承诺赠送的产品或配附件是否齐全				
	仪器设备是否能正常开机运行				
	仪器设备运行过程中是否有异常				
	试运行是否达到说明书或合同约定的要求				
其他需注明的问题（可附页）					

验收意见:

供货方负责人(签字):

用方负责人(签字):

(盖章)

(盖章)

年 月 日

年 月 日

参加 验收 人员 签字	姓 名	单 位	职称/职务	签 字

供货方现场验收人员签字

国有资产与实验室管理处意见:

负责人(签字):

(盖章)

年 月 日

此表一式2份,档案馆和国有资产与实验室管理处各存1份

印制人: 王 伟

校对入: 盖 涛

中国海洋大学党委办公室、校长办公室

2014年5月9日印发