|  |
| --- |
| **西北师范大学采购项目验收表** |
|  |
| **采购项目名称** |  |
| **合同编号** |  | **合同金额** |  |
| **供应商名称** |  | **项目建设地点** |  |
| **项目开工日期** |  | **项目竣工日期** |  |
| **项 目负责人** |  | **联系电话** |  |
| **使用单位****验收意见** | **项目基本情况（**请使用单位从是否按照合同要求供货、安装调试情况、人员培训等方面简要介绍项目整体的实施情况**）：****验收结果：****验收小组成员签字（**3人以上**）：****项目负责人签字： 使用单位（盖章）** **验收日期：**  |
| **管理部门****验收情况** | **验收意见** | **□通过 □不通过**  **年 月 日** |
| **验收小组****成 员** | **国有资产管理处** |  | **财 务 处** |  |
| **政府采购办公室** |  | **审 计 处** |  |
| **专 家** |  |

说明：使用单位须在项目完成并正常使用一个月后提交此验收表，并附资产清单；验收表一式两份，一份送财务处报账使用。

|  |
| --- |
| **资 产 清 单** |
|  |
| **序号** | **资产名称** | **规格** | **数量** | **单价** | **金额** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **合计** |  |  |  |  |  |  |